

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 1557 de fecha 27 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de seis plazas de Funcionarias/os de Carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, mediante Concurso - Oposición. BOP-2016-3118

Resolución núm. 1.555 de fecha 24 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, mediante Concurso-Oposición. BOP-2016-3120

Resolución núm. 1.574, de fecha 28 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, mediante Concurso-Oposición. BOP-2016-3146

Resolución núm. 1.573, de fecha 28 de junio de 2016 del Sr. Diputado - Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases para la cobertura del puesto de Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico. BOP-2016-3148

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Expuesto al público el Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Arjona. BOP-2016-3098

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobado el padrón correspondiente a la Tasa por Servicio de Mercado, mes de junio de 2016. BOP-2016-3070

AYUNTAMIENTO DE BELMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2015. BOP-2016-3103

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Anuncio emplazamiento interposición contencioso - administrativo. BOP-2016-3088

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

Aprobación inicial y provisional del Expediente de Modificación de Créditos núm. 10/2016. BOP-2016-3082

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura 2.º Bimestre/2016 (Mayo - Junio/2016). BOP-2016-3083

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Anuncio de admisión a trámite del Proyecto de Actuación para la construcción de una Granja Avícola junto a otra existente, destinadas ambas a la cría intensiva de pollos. BOP-2016-3091

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

- Aprobación inicial Ordenanza por inserción de anuncios en la revista de feria. BOP-2016-3072
- Aprobación inicial credito extraordinario. BOP-2016-3073
- Aprobación inicial Ordenanza cesión uso de bienes muebles. BOP-2016-3074

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Secretaría General. Sección de Contratación.

- Anuncio sobre la convocatoria de licitación para la adjudicación del "Contratato del Servicio de Asistencia Técnica en el Teatro Cervantes y el Pósito de Linares (Jaén)". Número de Expte. S/O5/2016 (1507/2016 GESTIONA). BOP-2016-3101

Concejalía de Recursos Humanos

- Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016. BOP-2016-3099

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

- Aprobación Normativa Plan Especial Reforma Interior, Compensación, Parcelación y Urbanación en Ctra. de Valdepeñas. BOP-2016-2929

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

- Exposición al Público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015. BOP-2016-3097

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

- Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (tradicional), referente al mes de abril de 2016. BOP-2016-2913
- Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (dependencia), referente al mes de abril de 2016. BOP-2016-2916

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

- Anuncio de Exposición Publica, aprobación inicial del Presupuesto General para 2016. BOP-2016-3086

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

- Aprobación padrón bimestral agua-basura. BOP-2016-3075

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

- Convocatoria de dos plazas de Administrativo de Administración General por promoción interna. BOP-2016-2928

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

- Aprobación provisional de Ordenanza reguladora de los Espectáculos Taurinos de Villarrodrigo. BOP-2016-2921
- Aprobación provisional de varias Ordenanzas. BOP-2016-2922

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

- Notificación de Sentencia. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 713/2015. BOP-2016-2940

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE CARTAGENA

- Notificación de Resolución. Procedimiento: Despido Objetivo Individual 728/2015. Ejecución de títulos judiciales 44/2016. BOP-2016-2941

ANUNCIOS NO OFICIALES

JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "SAN CRISTÓBAL" DE MENGÍBAR

Notificación a interesados de modificación/adaptación del Proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad. BOP-2016-2893

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 3118** *Resolución núm. 1557 de fecha 27 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de seis plazas de Funcionarias/os de Carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, mediante Concurso - Oposición.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución núm. 1.557, de fecha 27 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de seis plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2005 y 2008, mediante-concurso oposición; 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, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

RESUELVO:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de seis plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2005 y 2008, mediante - concurso oposición.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 Y 2008, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionarias/os de carrera por el procedimiento de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso - Oposición de seis plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión correspondientes al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del 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, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para los años 2005 y 2008.

Segunda.-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al grupo C, subgrupo 1, de clasificación profesional y titular de plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

También podrán participar las funcionarias y los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos que sean titulares de plazas pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, de clasificación profesional, con al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia que ejerzan funciones de carácter administrativo a la fecha de presentación de instancias.

A efectos del computo de la antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia, al personal que haya adquirido la condición de funcionaria/o de carrera como consecuencia de la superación de los procesos selectivos para proveer plazas afectas a los Acuerdos del Pleno Corporativo de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación del personal laboral fijo de plantilla al régimen funcionarial, les serán computado los servicios prestados en la plaza de origen como personal laboral fijo.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, subgrupo 2, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de las plazas convocadas de Gestión de Administración General a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo. Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera.-Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Junto a la solicitud de participación debidamente firmada se presentará la siguiente documentación:

1) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los/as mismos/as acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

2) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/os interesadas/os sobre formación y ejercicios superados conforme se determina en la

base sexta, debiéndose aportar los originales cuando sea requerida/o para ello.

Los requisitos referidos a plaza de pertenencia y antigüedad en ella se aportarán de oficio mediante certificación expedida por la/el Secretario General de la Corporación. Igual tratamiento tendrán los méritos referidos a funciones desarrolladas y antigüedad reconocida.

Los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, de los apartados c) y d) deberán acreditarse posteriormente, salvo en los casos referidos en el apartado 1) anterior.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de ésta los méritos y alegados y aportados con la solicitud. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por la/el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la/el interesada/o deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de publicación de las calificaciones de la fase de concurso, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

Cuarta.-Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 38.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Dado que no existe Convenio entre esta Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la Provincia, a los efectos contenidos en el repetido artículo 38.4 de la Ley 30/1992, las instancias presentadas en ellos se entienden que han entrado en el Registro General de esta Corporación Provincial en la fecha real de entrada en el mismo y no en la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Quinta.-Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Intranet de la Corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación a efectos meramente informativos. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/os aspirantes seleccionadas/os. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.-Fase de Concurso.

La valoración de los siguientes méritos en esta fase estará orientada a evaluar la carrera profesional de las/os participantes y sus capacidades y aptitudes para cumplir las funciones propias de las plazas convocadas.

Las capacidades y aptitudes de las/os participantes para cumplir con las funciones de las plazas correspondientes a las plazas convocadas se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de tales funciones; a las funciones desarrolladas en puestos de trabajo que estén relacionadas con el ámbito de las

funciones de las plazas convocadas; los ejercicios superados en procesos selectivos para la cobertura de plazas del mismo ámbito funcional que las plazas convocadas; y la antigüedad reconocida; conforme al siguiente baremo de méritos:

A) *Funciones desarrolladas*. Valoración del trabajo desarrollado:

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño efectivo de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos pertenecientes al área funcional o relacional de 01. Administración Pública, o agrupación de áreas 01. Gestión Administración Pública, valorándose en relación con el nivel de destino 20 correspondiente al puesto de Gestión de Administración General conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y en función de la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo desempeñados, desde el acceso a la condición de empleada/o pública/o con carácter permanente, con ocupación efectiva de la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional C.1 desde el que se pueda optar a las plazas objeto de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a la siguiente distribución, valorándose proporcionalmente por meses completos los periodos inferiores al año:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública pertenecientes a la misma área funcional que la de la plaza convocada:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al 20: 1,5 puntos por año.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos nivel 20: 1,275 puntos por año.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al 20: 1,05 puntos por año.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al 20: 0,825 puntos por año.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al 20: 0,60 puntos por año.

2. *Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1 pertenecientes a la misma área funcional que la plaza convocada:*

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el 20: 0,70 puntos por año.

Las previsiones contenidas en este apartado 2., respecto a la valoración del trabajo desarrollado serán de aplicación, en lo que al carácter de la adscripción se refiere, a los periodos de desempeño a partir del día 29 de octubre de 2013, día de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la

Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Para la valoración del trabajo desarrollado referida a periodos anteriores a esa fecha se aplicarán las previsiones contenidas en el apartado 1 y 3 de esta Base, referidas al área funcional, relacional o agrupación de áreas de adscripción. A tal efecto se considerará la adscripción funcional que los puestos tengan en la actualidad conforme a la Relación de Puestos de Trabajo. En el caso de que los puestos hubieran modificado su contenido funcional con el paso del tiempo se realizarán las correspondientes adscripciones funcionales considerando la naturaleza de las funciones desempeñadas en relación a la adscripción funcional de puestos de similar naturaleza.

3. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado anterior, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

3.1. En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en los apartados mencionados.

3.2. El tiempo se computará a la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, y del mismo se excluirá el tiempo exigido como requisito de experiencia previa señalada para el puesto desempeñado en la relación de puestos de trabajo.

3.3. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional de la plaza objeto de la convocatoria, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicha plaza será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.4. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional de la plaza convocada será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia de la plaza convocada, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 3.3 y 3.4 anteriores.

3.6. A este respecto, aquellos puestos desempeñados en Comisión de Servicios en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos se valorarán con respecto al puesto reservado a la/el empleada/o implicada/o, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

3.7. La valoración del trabajo desarrollado se valorará conforme a las reglas anteriores, por el desempeño de puestos de trabajo desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar a la plaza convocada.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para este proceso de promoción interna.

B) Formación.

Será objeto de valoración la asistencia a Cursos, Master, Seminarios, Congresos, Jornadas de formación y/o perfeccionamiento y publicaciones, siempre que se encuentren relacionadas/os con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con el ámbito funcional de la plaza convocada, y hayan sido organizadas/os, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

a) Cursos, Master, Jornadas o Seminarios recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25% del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir del día 29 de octubre de 2013, día de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

b) Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

c) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar conforme al ámbito funcional de la plaza convocada, aparte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos, y Subgrupo a los que esté adscrito dicha plaza y, en su caso, la exigida para acceder a la plaza de pertenencia desde la que se procede, 2 puntos.

No se podrán valorar las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La posesión del Título de Doctor incrementará la citada puntuación en 2,00 puntos.
La puntuación total en este apartado será de 4 puntos.

d) Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo procedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

C) *Ejercicios superados en procesos selectivos.*

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos adscritos a la subescala de Gestión de Administración General 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

D) *Antigüedad.*

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por otros servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza perteneciente al Grup C, Subgrupo 1, desde la que se puede optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En plazas pertenecientes a distinto Grupo y Subgrupo al mencionado en el caso anterior, 0,01 puntos por mes.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A) GRUPO Y PLAZA DE PERTENENCIA, ANTIGÜEDAD EN PLAZA DE PERTENENCIA, FUNCIONES DESARROLLADAS Y ANTIGÜEDAD RECONOCIDA.

Certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación, que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidas en cuenta a efectos de los requisitos de participación conforme a las Bases Segunda y Tercera, y a efectos de los méritos conforme a la Base Sexta para ser tenidos en cuenta por el Tribunal.

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse fotocopia de certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, sin perjuicio de su acreditación original o mediante fotocopia compulsada en caso de ser adjudicataria/o de alguna de las plazas convocadas. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal colaboración para poder ser valorada.

C) EJERCICIOS SUPERADOS.

Para la acreditación de este mérito, habrá de aportarse la oportuna certificación expedida por la Administración correspondiente en la que conste fehacientemente que se hayan superado los ejercicios.

2.-Fase de Oposición.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los/as aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas. Así mismo podrá incluir las preguntas de reserva que estime precisas para el caso de que eventualmente alguna o algunas de las 50 preguntas tuviera/n que ser anulada/s.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Séptima.-Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidas/os y excluidas/os se

podrá determinar el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos y en la Intranet de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los/as opositores/as podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Las/os aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os quienes no comparezcan o no acrediten su identidad mediante el correspondiente documento de identidad.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

A efectos de identificación, las/os aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que las/os mismos no estén caducados.

Si alguna de las plazas reservada a promoción interna quedare desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la convocatoria, será acumulada a la siguiente convocatoria de promoción interna.

Octava.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

VOCAL: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El/La Secretario/o tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena.-Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Se estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

A los/as aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Las/os aspirantes que hubieran superado la prueba pero no hubieran obtenido una de las plazas convocadas, podrán quedar exentos de la realización de la prueba de la fase de oposición en la siguiente convocatoria de promoción interna del Grupo C.1 al A.2 de idénticas características y contenido a la presente convocatoria, respetándose la calificación obtenida en la prueba de oposición, salvo que opten por la realización de la correspondiente prueba, en cuyo caso se tendrá en consideración la calificación obtenida en ella.

Décima.-Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), y supletoriamente por lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

Base final.-Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

1. El municipio en el Régimen Local. Régimen jurídico. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. Competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
2. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias. La prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica. Otros entes locales: Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.
3. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales.
4. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano.
5. Fuentes de Derecho Administrativo. El Reglamento administrativo. La potestad

reglamentaria: fundamento y límites. La inderogabilidad singular de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

6. El procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.

7. El control de la Administración Pública: Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.

8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. El recurso contencioso administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

12. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

13. La actividad subvencionadora de las Administraciones Públicas, con especial referencia a las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Órganos competentes. El procedimiento de concesión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

14. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia.

15. Los bienes de la Administración. Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.

16. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios

generales. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios presupuestarios en la Constitución Española. Configuración jurídica del Presupuesto. Incidencia de las leyes de estabilidad presupuestaria en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

17. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga. El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución. Las modificaciones presupuestarias:

18. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Entidades Locales. Los tributos propios y cedidos. La coordinación de la actividad financiera: el Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.

19. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

20. El personal al servicio de la Entidades Locales. El régimen estatutario de los empleados públicos. Subescalas. Funciones. Escala de Administración Especial: Subescalas. Funciones. El Personal eventual y Personal Directivo.

21. La Oferta de Empleo Público. Las Plantillas de personal y la Relación de Puestos de trabajo. Aprobación y modificación. La provisión temporal de vacantes. La provisión reglamentaria de los puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. La Promoción interna. La Tasa de reposición de efectivos. Selección del personal permanente. Sistemas y órganos de selección. Recursos contra las actuaciones administrativas de los Tribunales de selección. El nombramiento y cese de los funcionarios de carrera. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

22. El Personal contratado laboral temporal. Situación actual. Características. Los sujetos de la contratación. Tipos de contratos laborales. Reclutamiento.

23. Las indemnizaciones por razón del servicio. Comisión de servicios con derecho a indemnización. Clases de indemnizaciones.

24. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Derechos retributivos. El Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los empleados públicos al servicio de la Administración Local.

25. La Seguridad Social de los Empleados Públicos Locales.
26. Reconocimiento de los servicios prestados en las Administraciones Públicas.
27. Negociación colectiva: Acuerdos en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Local.
28. La Unión Europea. El Derecho Comunitario. Los tratados originarios y modificativos. La integración de España. Las instituciones comunitarias. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los países miembros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación. El Pacto de estabilidad y crecimiento.
29. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.
30. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y dependencia.



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE
 PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
 Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

1. CONVOCATORIA: PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 Y 2008, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.			
2. DATOS PERSONALES			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
OBSERVACIONES (marcar con una "X" lo que proceda) 1. Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33% ☐ 2. Turno de acceso: ☐ Libre ☐ Reserva a personas con discapacidad. 3. Solicitud de adaptación: _____			
4. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (de acuerdo con el Reglamento de la Diputación Provincial de Jaén y sus OOA y las Bases de la convocatoria). (Marcar con una "X" lo que proceda). ☐ Cumpro con el requisito de estar en posesión de la titulación: _____ y el resto de las condiciones establecidas con carácter general para el acceso a la escala o plaza a la que se aspira a ingresar. ☐ Poseo una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o escala a la que se pertenece.			
5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA. El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y, se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud. En _____, a _____ de _____ de _____. El /La solicitante, Fdo.: _____			

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas. Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 01 de Julio de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

3120 *Resolución núm. 1.555 de fecha 24 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, mediante Concurso-Oposición.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución núm. 1.555 de fecha 24 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008, mediante-concurso oposición; 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, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

RESUELVO:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008, mediante-concurso oposición.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera por el procedimiento de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso - Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del 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, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para el año 2008.

Segunda.-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al grupo A, subgrupo 2, de clasificación profesional y titular de plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

También podrán participar las funcionarias y funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos que sean titulares de plazas pertenecientes al grupo A, subgrupo 2, de clasificación profesional, con al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia que ejerzan funciones de carácter administrativo a la fecha de presentación de instancias.

A efectos del computo de la antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia, al personal que haya adquirido la condición de funcionaria/o de carrera como consecuencia de la superación de los procesos selectivos para proveer plazas afectas a los Acuerdos del Pleno Corporativo de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación del personal laboral fijo de plantilla al régimen funcionarial, les serán computado los servicios prestados en la plaza de origen como personal laboral fijo.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, subgrupo 1, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de las plazas convocadas de Técnico de Administración General a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Titulación exigida: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y en la disposición Transitoria tercera 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1996, la titulación requerida es: Grado o Licenciado en: Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente, o en condiciones de obtenerla referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera.-Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Junto a la solicitud de participación debidamente firmada se presentará la siguiente documentación:

1) Respecto a los/as aspirantes con alguna discapacidad, los/as mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

2) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por

las/los interesadas/os sobre formación y ejercicios superados conforme se determina en la base sexta, debiéndose aportar los originales cuando sea requerida/o para ello.

Los requisitos referidos a plaza de pertenencia y antigüedad en ella se aportarán de oficio mediante certificación expedida por la/el Secretario General de la Corporación. Igual tratamiento tendrán los méritos referidos a funciones desarrolladas y antigüedad reconocida.

Los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, de los apartados c) y d) deberán acreditarse posteriormente, salvo en los casos referidos en el apartado 1) anterior.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de ésta los méritos y alegados y aportados con la solicitud. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por la/el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la/el interesada/o deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de publicación de las calificaciones de la fase de concurso, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

Cuarta.-Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 38.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Dado que no existe Convenio entre esta Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la Provincia, a los efectos contenidos en el repetido artículo 38.4 de la Ley 30/1992, las instancias presentadas en ellos se entienden que han entrado en el Registro General de esta Corporación Provincial en la fecha real de entrada en el mismo y no en la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Quinta.-Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Intranet de la Corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación a efectos meramente informativos. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

*Sexta.-*Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/os aspirantes seleccionadas/os. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.-Fase de Concurso.

La valoración de los siguientes méritos en esta fase estará orientada a evaluar la carrera profesional de las/os participantes y sus capacidades y aptitudes para cumplir las funciones propias de las plazas convocadas.

Las capacidades y aptitudes de las/os participantes para cumplir con las funciones de las plazas correspondientes a las plazas convocadas se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de tales funciones; a las funciones desarrolladas en puestos de trabajo que estén relacionadas con el ámbito de las funciones de las plazas convocadas; los ejercicios superados en procesos selectivos para la cobertura de plazas del mismo ámbito funcional que las plazas convocadas; y la antigüedad

reconocida; conforme al siguiente baremo de méritos:

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño efectivo de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos pertenecientes al área funcional o relacional de 01. Administración Pública, o agrupación de áreas 01. Gestión Administración Pública, valorándose en relación con el nivel de destino 22 correspondiente al puesto de Técnico de Administración General conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y en función de la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo desempeñados, desde el acceso a la condición de empleada/o pública/o con carácter permanente, con ocupación efectiva de la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional A.2 desde el que se pueda optar a las plazas objeto de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a la siguiente distribución, valorándose proporcionalmente por meses completos los periodos inferiores al año:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante convocatoria pública pertenecientes a la misma área funcional que la de la plaza convocada:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al 22: 1,5 puntos por año.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos nivel 22: 1,275 puntos por año.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al 22: 1,05 puntos por año.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al 22: 0,825 puntos por año.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al 22: 0,60 puntos por año.

2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1 pertenecientes a la misma área funcional que la plaza convocada:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el 22: 0,70 puntos por año.

Las previsiones contenidas en este apartado 2., respecto a la valoración del trabajo desarrollado serán de aplicación, en lo que al carácter de la adscripción se refiere, a los periodos de desempeño a partir del día 29 de octubre de 2013, día de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Para la valoración del trabajo desarrollado referida a periodos anteriores a esa fecha se aplicarán las previsiones contenidas en el apartado 1 y 3 de esta Base, referidas al área funcional, relacional o agrupación de áreas de adscripción. A tal efecto se considerará la adscripción funcional que los puestos tengan en la actualidad conforme a la Relación de Puestos de Trabajo. En el caso de que los puestos hubieran modificado su contenido funcional con el paso del tiempo se realizarán las correspondientes adscripciones funcionales considerando la naturaleza de las funciones desempeñadas en relación a la adscripción funcional de puestos de similar naturaleza.

3. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado anterior, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

3.1. En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en los apartados mencionados.

3.2. El tiempo se computará a la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, y del mismo se excluirá el tiempo exigido como requisito de experiencia previa señalada para el puesto desempeñado en la relación de puestos de trabajo.

3.3. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional de la plaza objeto de la convocatoria, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicha plaza será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.4. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional de la plaza convocada será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia de la plaza convocada, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 3.3 y 3.4 anteriores.

3.6. A este respecto, aquellos puestos desempeñados en Comisión de Servicios en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos se valorarán con respecto al puesto reservado a la/el empleada/o implicada/o, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

3.7. La valoración del trabajo desarrollado se valorará conforme a las reglas anteriores, por el desempeño de puestos de trabajo desde el acceso a la condición de empleado/a

público/a con carácter permanente, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar a la plaza convocada.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para este proceso de promoción interna.

B) Formación.

Será objeto de valoración la asistencia a Cursos, Master, Seminarios, Congresos, Jornadas de formación y/o perfeccionamiento y publicaciones, siempre que se encuentren relacionadas/os con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con el ámbito funcional de la plaza convocada, y hayan sido organizadas/os, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

a) Cursos, Master, Jornadas o Seminarios recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25% del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir del día 29 de octubre de 2013, día de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

b) Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

c) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar conforme al ámbito funcional de la plaza convocada, aparte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos, y Subgrupo a los que esté adscrito dicha plaza y, en su caso, la exigida para acceder a la plaza de pertenencia desde la que se procede, 2 puntos.

No se podrán valorar las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La posesión del Título de Doctor incrementará la citada puntuación en 2,00 puntos.

La puntuación total en este apartado será de 4 puntos.

d) Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo procedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

C) *Ejercicios superados en procesos selectivos.*

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos adscritos a la subescala Técnica de Administración General 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

D) *Antigüedad.*

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por otros servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza perteneciente al Grup A, Subgrupo 2, desde la que se puede optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En plazas pertenecientes a distinto Grupo y Subgrupo al mencionado en el caso anterior, 0,01 puntos por mes.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A) GRUPO Y PLAZA DE PERTENENCIA, ANTIGÜEDAD EN PLAZA DE PERTENENCIA, FUNCIONES DESARROLLADAS Y ANTIGÜEDAD RECONOCIDA.

Certificación expedida por la/el Secretaria/o General de la Corporación, que se unirá de oficio a cada una de las instancias a fin de que puedan ser tenidas en cuenta a efectos de los requisitos de participación conforme a las Bases Segunda y Tercera, y a efectos de los méritos conforme a la Base Sexta para ser tenidos en cuenta por el Tribunal.

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse fotocopia de certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, sin perjuicio de su acreditación original o mediante fotocopia compulsada en caso de ser adjudicataria/o de alguna de las plazas convocadas. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal colaboración para poder ser valorada.

C) EJERCICIOS SUPERADOS.

Para la acreditación de este mérito, habrá de aportarse la oportuna certificación expedida por la Administración correspondiente en la que conste fehacientemente que se hayan superado los ejercicios.

2.-Fase de Oposición.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados/as los/as que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los/as aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas. Así mismo podrá incluir las preguntas de reserva que estime precisas para el caso de que eventualmente alguna o algunas de las 50 preguntas tuviera/n que ser anulada/s.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el/la que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el/la aspirante con mayor antigüedad.

Séptima.-Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidas/os y excluidas/os se

podrá determinar el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los/as aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos y en la Intranet de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Las/os aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os quienes no comparezcan o no acrediten su identidad mediante el correspondiente documento de identidad.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

A efectos de identificación, las/os aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que las/os mismos no estén caducados.

Si alguna de las plazas reservada a promoción interna quedare desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la convocatoria, será acumulada a la siguiente convocatoria de promoción interna.

Octava.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El/La Secretario/a tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena.-Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones del ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos y en la Intranet de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Se estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

A los/as aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que

vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Las/os aspirantes que hubieran superado la prueba pero no hubieran obtenido una de las plazas convocadas, podrán quedar exentos de la realización de la prueba de la fase de oposición en la siguiente convocatoria de promoción interna del Grupo A.2 al A.1 de idénticas características y contenido a la presente convocatoria, respetándose la calificación obtenida en la prueba de oposición, salvo que opten por la realización de la correspondiente prueba, en cuyo caso se tendrá en consideración la calificación obtenida en ella.

Décima.-Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), y supletoriamente por lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

BASE FINAL.-Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

1. Entidades locales territoriales. Regulación del régimen local.
2. El municipio. Régimen jurídico. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
3. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipal.
4. Régimen de organización en municipios de gran población.
5. El sistema electoral local. La elección de los Concejales: organización y procedimiento electoral.
6. La Provincia en el Régimen Local. Función de la provincia en el régimen español. Los órganos de gobierno. Cooperación provincial a los servicios municipales. Las provincias y las comunidades autónomas uniprovinciales.

7. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza. Prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.
8. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
9. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.
10. Fuentes de Derecho administrativo. El reglamento administrativo. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicio. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
11. Procedimiento administrativo y régimen jurídico de las administraciones públicas. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo.
12. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones.
13. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad.
14. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Certificaciones de resoluciones y acuerdos.
15. Recursos administrativos. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores.
16. El recurso contencioso administrativo. Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
17. La administración electrónica. Marco normativo. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
18. La potestad expropiatoria de las administraciones públicas.
19. Peculiaridades del procedimiento de expropiación en la Administración Local.
20. El patrimonio público local. Régimen jurídico. Adquisición, disposición y cesión gratuita de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Uso y aprovechamientos de los bienes locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
21. Contratación del sector público. Régimen jurídico.
22. Personal funcionario. El personal funcionario en el régimen local.
23. El personal laboral. Peculiaridades del Derecho Laboral en su aplicación a la Administración Pública. El personal laboral en el ámbito local.
24. Otra tipología de personal al servicio de las administraciones publicas. Personal eventual. Personal directivo.

25. La Oferta de Empleo Público. Las Plantillas de personal y la Relación de Puestos de trabajo. Aprobación y modificación. La provisión temporal de vacantes. La provisión reglamentaria de los puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. La Promoción interna. La Tasa de reposición de efectivos. Selección del personal permanente. Sistemas y órganos de selección. Recursos contra las actuaciones administrativas de los Tribunales de selección. El nombramiento y cese de los funcionarios de carrera. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas. Comisión de servicios.

26. Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

27. La potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

28. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

29. Los servicios públicos locales. Servicios públicos locales de interés general. Servicios públicos básicos y servicios públicos reservados.

30. Modos de gestión de los servicios públicos. Modalidades de prestación en régimen de servicio público.

31. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

32. Haciendas locales.

33. Régimen tributario común de las entidades locales: la Tributación local.

34. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

35. Derecho presupuestario. El presupuesto en las entidades locales. Presupuesto de ingresos y de gasto.

36. Órganos de control externo de la actividad económica de las entidades locales. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.

37. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.

38. El derecho comunitario. Fuentes del Derecho comunitario. La recepción del derecho comunitario en España. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho comunitario europeo.

39. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

40. Las Instituciones Comunitarias. El consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los Entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

41. Las políticas comunes: política agrícola y pesquera, comercial, social, de transportes y medioambiental. Otras políticas.

42. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La participación española en los fondos estructurales.

43. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión. Programas Operativos Locales.

44. Políticas sociales I: políticas de igualdad de género y contra la Violencia de Género. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

45. Políticas sociales II: Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE
 PROMOCIÓN INTERNA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE JAÉN
 Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

1. CONVOCATORIA: PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.			
2. DATOS PERSONALES			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
3. OBSERVACIONES <i>(marcar con una "X" lo que proceda)</i> 1. Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33% ☐ 2. Turno de acceso: ☐ Libre ☐ Reserva a personas con discapacidad. 3. Solicitud de adaptación: _____			
4. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES <i>(de acuerdo con el Reglamento de la Diputación Provincial de Jaén y sus OOA y las Bases de la convocatoria). (Marcar con una "X" lo que proceda).</i> ☐ Cumpro con el requisito de estar en posesión de la titulación: _____ y el resto de las condiciones establecidas con carácter general para el acceso a la escala o plaza a la que se aspira a ingresar. ☐ Poseo una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o escala a la que se pertenece.			
5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA. El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y, se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud. En _____, a _____ de _____ de _____. El /La solicitante, Fdo.: _____			

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excmo. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas. Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 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 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 01 de Julio de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

3146 *Resolución núm. 1.574, de fecha 28 de junio de 2016 del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, mediante Concurso-Oposición.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1.557, de fecha 27 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de concurso oposición, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2013, mediante-concurso oposición; 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, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

RESUELVO:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de concurso oposición, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2013, mediante-concurso oposición.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2013, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala

de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2013, mediante el sistema de Concurso - Oposición.

Segunda.-Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Diplomada/o Universitaria/o, Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o o Grado, Formación Profesional de Tercer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera.-Instancias y documentos a presentar.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se

efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

A las instancias deberán acompañarse fotocopias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la base séptima.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por este.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias y aportación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el

citado artículo 38.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Dado que no existe Convenio entre esta Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la Provincia, a los efectos contenidos en el repetido artículo 38.4 de la Ley 30/1992, las instancias presentadas en ellos se entienden que han entrado en el Registro General de esta Corporación Provincial en la fecha real de entrada en el mismo y no en la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Quinta.-Obligación de participar.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 104, de 3 de junio de 2013) en su artículo 10 apartado c), el personal integrante de la bolsa de trabajo de Técnica/o de Gestión de Administración General de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, vendrá obligado a participar en el presente proceso selectivo. Su no presentación dará lugar a la exclusión de la mencionada bolsa.

Sexta.-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a

efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Séptima.-Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.-Fase de Concurso.

A) *Méritos Profesionales:*

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en categoría, plaza o puesto de Gestión de Administración General: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en categoría, plaza o puesto de Gestión de Administración General: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B) *Cursos, Master, Seminarios, Congresos, Jornadas y Publicaciones.*

La participación en cursos, master, seminarios, congresos, jornadas y publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

- Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor de este Reglamento en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

- Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Master, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

C) Ejercicios superados en Régimen Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias de plazas de Gestión de Administración General: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2.-Fase de Oposición.

A) *Ejercicio Teórico*: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo máximo de duración será noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones.

El Tribunal determinará si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final.

El Tribunal podrá establecer la nota de corte o umbral mínimo de aprobados. Esta nota de corte indicará el número de respuestas acertadas netas necesarias para superar el ejercicio (tras los oportunos descuentos por fallos, en caso de que las preguntas mal contestadas descontaran negativamente).

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) *Ejercicio Práctico*: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Octava.-Desarrollo de los Ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Novena.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación , designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

VOCAL: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Décima.-Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/ o.

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

La calificación final será resultado de sumar todas las obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en caso de concurso oposición.
- 4.º.-Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento

como funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décimoprimera.-Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los

siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Diputada/o en quien delegue, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el artado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Décimosegunda.-Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE FINAL.-Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES:

- 1.-La Constitución Española de 1978. La reforma constitucional.
- 2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- 3.-El Tribunal Constitucional. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
- 4.-El Estado. La división de poderes. La Corona.
- 5.-El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. El procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 6.-El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 7.-El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
- 8.-La Administración General del Estado.
- 9.-Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- 10.-La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- 11.-La Administración Local. Entidades que integran la Administración Local.
- 12.-Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.-Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 2.-El Derecho Administrativo. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
- 3.-Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

- 4.-La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
- 5.-El Reglamento y la potestad reglamentaria. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.
- 6.-La relación jurídico-administrativa. El administrado.
- 7.-El acto administrativo.
- 8.-Las irregularidades no invalidantes. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
- 9.-La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- 10.-El procedimiento administrativo. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
- 11.-La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
- 12.-Los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
- 13.-La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo. La Sentencia y su ejecución. Régimen de recursos.
- 14.-La contratación en el sector público: El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos de la Administración Pública.
- 15.-El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.
- 16.-La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
- 17.-La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 18.-El Servicio Público Local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público.
- 19.-Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo.
- 20.-La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre

Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

21.-Régimen local español.

22.-La potestad normativa de las Entidades Locales. Infracción a ordenanzas y bandos.

23.-La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

24.-La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.

25.-El Municipio. El término municipal. La población. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

26.-La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

27.-Las competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

28.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

29.-Los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

30.-El Real Decreto Legislativo 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.

31.-El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal eventual y personal directivo en la Corporaciones locales.

32.-Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

33.-El acceso a la función pública local Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

34.-Los derechos de los funcionarios locales. El régimen de la Seguridad Social.

35.-Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

36.-Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y

desempeño.

37.-Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

38.-Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

39.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

40.-Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

41.-La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

42.-La extinción de la obligación tributaria.

43.-Los Ingresos privados.

44.-Los Presupuestos de las Entidades Locales. Las Bases de ejecución del presupuesto.

45.-Modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del Presupuesto. Estado y cuentas anuales.

46.-El control interno de la gestión económico-presupuestaria local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

47.-El gasto público local.

48.-Ley General de Subvenciones y su Reglamento.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

<i>Plaza a la que aspira:</i> PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A.2., ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.			
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> CONCURSO-OPOSICION	<i>Naturaleza:</i> FUNCIONARIA/O	<i>Oferta de Empleo Público</i> de 2013

Identificación del interesado

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:		
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:		

Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)

DECLARACIÓN:

El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2016.

Fdo.: _____

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de participación en procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.

Tercero: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, 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 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de Julio de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 3148** *Resolución núm. 1.573, de fecha 28 de junio de 2016 del Sr. Diputado - Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases para la cobertura del puesto de Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1.573, de fecha 28 de junio de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén para 2016 aprobada por Acuerdo del Pleno Corporativo el día 1 de diciembre de 2015 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 248 de 30 de diciembre de 2015 y modificada por Acuerdo del Pleno de 4 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 97, de 24 de mayo de 2016).

Visto que en la actualidad se encuentra vacante el puesto Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico, reservado a Personal Directivo, siendo necesaria su cobertura mediante el procedimiento de provisión reglamentariamente establecido mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tal órgano directivo.

Visto lo dispuesto en el artículo 13 del 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, artículos 32 bis y 85 bis 1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 5 del Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Jaén, y supletoriamente el capítulo segundo del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo Pleno de 23 de julio de 2013 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 8 de octubre de 2013).

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, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.-Aprobar la Convocatoria para la cobertura del puesto de Directora/or Adjunta/o del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico reservado a Personal Directivo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que se recoge en las Bases de la presente Convocatoria.

Segundo.-Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura del citado puesto de personal directivo profesional, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTORA/OR ADJUNTA/O DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO EN MATERIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Primera.-Objeto y anuncio.

1.1. Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservado a Personal Directivo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos que a continuación se detalla, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tal órgano directivo.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Naturaleza y características conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.

Código y C.P.: 1.1.15 - 420.

Denominación: Directora/or Adjunta/o.

Área / Organismo Autónomo: Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

Grupo-Subgrupo de clasificación: A.1.

Nivel de Destino: 29.

Complemento Específico: 13.087,76.

Tipo de adscripción: DI (Directivo Indistinto).

Régimen de dedicación: X.

Retribuciones brutas anuales: 47.263,26 euros, más antigüedad en su caso y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos.

Principales responsabilidades y funciones esenciales:

- Coordinación de los Servicios del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico en materia de Gobierno Electrónico.

- Desarrollo y ejecución de los proyectos, planes de actuación y decisiones propias que en cada momento se establezcan por el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

relacionadas, entre otras materias, con los sistemas informáticos de comunicación y telecomunicación para la implantación de la administración electrónica en la Provincia de Jaén, mediante la puesta a disposición de soluciones tecnológicas que contribuyan a mejorar las infraestructuras digitales e informáticas en la Diputación Provincial así como los canales de atención y acceso de la ciudadanía a los servicios públicos, mejorar la gestión administrativa y garantizar la integración de la información dentro de una misma administración y entre administraciones; así como la cooperación y asesoramiento a las entidades locales en estas materias.

- Propuesta y ejecución en la planificación y coordinación de actividades, evaluación y propuestas de innovación en materia de Gobierno Electrónico de la Entidad.
- Dirección y gestión de los servicios que tenga asignados.
- Emisión de informes y elaboración de proyectos y disposiciones de su competencia.
- Cualquier otra que se le atribuya.
- Área Funcional: 07. Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías.
- Área Relacional: 01. Administración Pública; 03. Recursos Humanos; 06. Asesoramiento y asistencia a la Administración Local; 08. Legislación y Régimen Jurídico.
- Agrupación de Áreas: 08. Informática y Telecomunicaciones.
- Perfil competencial: Directivo con mando y atención directa. (DMAT).
- Jornada: F5.
- Localidad: Jaén.

Segunda.-Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 no haber sido sometido a sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la condición de funcionario de carrera o empleado laboral fijo de plantilla o funcionario con habilitación de carácter nacional del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, perteneciente a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1 de clasificación profesional, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener dicha condición durante todas las fases del procedimiento; o sin tener dicha condición y proceder del sector privado, contratado o realizando actividad profesional autónoma al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener dicha condición durante todas las fases del procedimiento, estar en posesión de titulación universitaria asimilable a dicho subgrupo de clasificación profesional.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado o Licenciado en cualquier carrera universitaria.

2.2. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, podrá participar en la presente convocatoria siempre que, cumpliendo con los anteriores requisitos, concurren las siguientes circunstancias:

a) Que tenga derecho a poder reingresar.

b) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que legalmente pueda reingresar.

c) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La concurrencia en cada uno/a 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. Los/as interesados/as 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 en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, sito en la Plaza de San Francisco núm. 2, CP 23071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. A la solicitud de participación la o el participante acompañarán DNI o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, certificación emitida por la Administración correspondientes en la que conste, en su caso, la condición de funcionario de carrera, funcionario con habilitación nacional o empleado laboral fijo de plantilla, en activo, y que pertenece al Grupo A-1 de clasificación profesional, así como curriculum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así

como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente o copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada podrá presentarse certificado de la vida laboral expedido por el INSS. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en actividades económicas y en el régimen especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente en la que se plasme que tal condición se mantiene a día de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, para la justificación de los méritos y capacidad por las personas aspirantes se admitirá cualquier medio válido en derecho.

La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopias con el texto es copia del original suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 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, por lo que no podrá subsanarse la falta de dicha documentación.

3.4. En caso de participantes que ostenten la condición de empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de Funcionario de Carrera, Grupo de Clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que a solicitud del/ de la participante expresada en su instancia obren en poder de esta Administración.

3.5. Serán excluidos/as del proceso de selección todos/as aquellos/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores.

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/as y excluidos/as, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación a efectos meramente informativos.

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

En caso de que no existieran aspirantes excluidos/as o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza la lista inicial de admitidos/as y excluidos/as quedará

elevada a definitiva.

4.2.-Para la consideración de los méritos y la capacidad de las/os aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración, entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el/la solicitante.

- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.

- La experiencia profesional en la realización o el desarrollo de actividades, proyectos, o la gestión de servicios relacionados con los sistemas informáticos de comunicación y telecomunicación en general y para la implantación de la administración electrónica en particular; y en el asesoramiento y asistencia a la Administración Local en tales materias.

- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.

- Las Titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.

- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.

- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.

- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.

- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.

- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados.

- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.-El/la Diputado/a Delegado/a del Área correspondiente elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en los/as aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos/as, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos/as en base a entrevista personal con ellos/as.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con antelación de al menos 48 h. conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de los/as participantes para el desempeño de las funciones directivas del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del/ de la candidata/a para el puesto.

La no presentación del/de la participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

En dicho proceso el/la Diputado/a Delegado/a podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuáles vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Quinta.-Nombramiento y toma de posesión.

5.1.-Por el Sr. Presidente de la Diputación de Jaén se dictará resolución de nombramiento o, en su caso, aprobación de la contratación de la persona designada con contrato de Alta Dirección en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos/a y excluidos/as, salvo que a su juicio ninguno/a de ellos/as alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por los/as participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento o aprobación de la contratación, para presentar en el área de RRHH la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar contrato de alta dirección, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañado del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañado del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Certificación acreditativa de la condición de funcionario/a de carrera, personal laboral fijo de plantilla, estatutario de las administraciones públicas, o funcionario/a de la Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a grupos o escalas del Grupo A-1 de clasificación profesional.

En el caso de empleados/as públicos/as pertenecientes a la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a), b) y e) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2.-La Resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte del/de la candidata/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. 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.

Dicha resolución se hará pública a través del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios y página Web de la Diputación de Jaén.

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/a, 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.-Derechos y deberes del Personal designado Directivo.

El personal directivo profesional, como empleados/as públicos/as, tendrán los derechos legalmente establecidos en el artículo 14 y 15 del TREBEP en todo lo que le resulte de aplicación y con las especialidades que en virtud de su cargo prevé el artículo 13 del citado texto legal, tal y como la fijación de los objetivos y los resultados a conseguir, con el objeto de asegurar una adecuada evaluación del desempeño.

Su actuación tendrá que regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del TREBEP.

Al personal directivo le será de aplicación el Acuerdo para el Personal Funcionario y el Reglamento de Prestaciones Sociales vigente, en cada momento, para los/as funcionarios/as de carrera de la Corporación.

El personal directivo estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados.

Esta evaluación será comunicada anualmente al Presidente de la Diputación incidiendo tanto en los resultados obtenidos en relación a los objetivos marcados así como las actitudes personales en el desempeño de sus funciones.

El personal directivo profesional estará sometido en cuanto al régimen de incompatibilidades a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y a cualquier otra norma que en esta materia le resulte de aplicación.

Séptima.-Cese.

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia del/ de la interesado/a y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión. Además de ello y en todo caso:

- por vencimiento del plazo para el que fue nombrado/a.
- por causas disciplinarias.
- por renuncia.
- por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

*Octava.-*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 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 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 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 193, de 8 de octubre de 2013), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 14, de 18 de enero de 2003), el Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 22 de enero y de 10 de diciembre de 2014), 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.

*Novena.-*La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de estas Bases.

*Décima.-*El personal procedente de otras Administraciones Públicas o del sector privado que sean nombrados personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionario/a o personal laboral de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

*Undécima.-*Contra las presentes Bases y cuantos actos se deriven de esta, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contenciosa - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Ilmo. 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 la 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 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO EN EL PUESTO DIRECTORA/OR ADJUNTA/O DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO EN MATERIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Identificación de la/del interesada/o

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia nacimiento: de		
Domicilio (a efectos de notificaciones):		Número:	Piso:		
Localidad del Domicilio:		Provincia Domicilio:	del		Teléfono:

Otros datos o documentación que acompaña o hace constar la/el aspirante:

--

DECLARACIÓN:

La/El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada, y acepta íntegramente las bases de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2016.

Fdo.: _____

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros de participantes en procesos selectivos.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n - 23071, Jaén.

Tercero.-Publíquese las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como el extracto del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.-Contra la presente Convocatoria y cuantos actos se deriven de ésta, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contenciosa - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Ilstmo. 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 la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo 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 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre (B.O.E. día 27) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de Julio de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

3098 *Expuesto al público el Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Arjona.*

Edicto

Don Juan Latorre Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arjona.

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2016 ha aprobado inicialmente el Reglamento de funcionamiento y admisión del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Arjona.

Lo que se hace público por plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados presentar, en dicho plazo, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Se hace constar que de no producirse éstas en el plazo indicado, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento sin necesidad de nuevo acuerdo.

Arjona, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

3070 *Aprobado el padrón correspondiente a la Tasa por Servicio de Mercado, mes de junio de 2016.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 30 de junio de 2016, ha sido aprobado el padrón correspondiente a la Tasa por Servicio de Mercado, mes de junio de 2016.

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.

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 30 de Junio de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

3103 *Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2015.*

Anuncio

Habiéndose INFORMADO FAVORABLEMENTE, la CUENTA GENERAL del EJERCICIO 2015, por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el día 28 de junio de 2016, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 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 expone al público la Cuenta General del ejercicio 2015 junto con el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días y ocho más, a contar desde el día siguiente de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Bélmez de la Moraleda, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

3088 *Anuncio emplazamiento interposición contencioso - administrativo.*

Anuncio

Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 1 de Jaén, se ha interpuesto por don Ildefonso Mancebo Quesada, recurso contencioso - administrativo en Procedimiento ordinario núm. 621/2016), contra desestimación por silencio administrativo de Reclamación de responsabilidad patrimonial por caída en el pabellón municipal.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1198, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Cabra del Santo Cristo, a 29 de Junio de 2016.- El Alcalde, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

3082 *Aprobación inicial y provisional del Expediente de Modificación de Créditos núm. 10/2016.*

Edicto

Don José Carlos Serrano Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de junio de 2016 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial y provisional del expediente de modificación de créditos número 10/2016 del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2016, en su modalidad de crédito extraordinario y suplementos de crédito, para llevar a cabo la aplicación del superávit presupuestario resultante de la liquidación del presupuesto municipal de 2015, financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultantes de la citada liquidación presupuestaria a la ejecución de inversiones financieramente sostenibles, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta, apartado c) de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo establecido 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 objeto de que las personas interesadas que se encuentren legitimadas, conforme determina el artículo 170.1 de aquél, puedan examinar el expediente, de manifiesto en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones y/o reclamaciones que habrán de fundarse en las causas recogidas en el punto 2 del citado artículo 170, dentro del plazo de QUINCE días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

El expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado, en aplicación de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, anteriormente citado, si transcurrido el plazo de quince días a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no se hubiesen presentando alegaciones y/o reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial y provisional.

Canena, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde, JOSÉ CARLOS SERRANO RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

3083 *Aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura 2.º Bimestre/2016 (Mayo - Junio/2016).*

Edicto

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros. Jaén.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de los corrientes ha sido aprobado el Padrón de la Tasa de Basura, correspondiente a los meses de Mayo-Junio /2016 (Periodo 3º B/2016).

El período voluntario de cobro será desde el día 01 de Julio de 2016 hasta el 28 de Agosto de 2016, realizándose por este Ayuntamiento, en sus dependencias sitas en c/ Constitución núm. 21 de esta localidad, en la Caja Rural y, Unicaja.

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

Dichos Padrones se encuentran expuestos al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 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. 2/2044 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.

Carboneros, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

- 3091** *Anuncio de admisión a trámite del Proyecto de Actuación para la construcción de una Granja Avícola junto a otra existente, destinadas ambas a la cría intensiva de pollos.*

Anuncio

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la construcción de una granja avícola junto a otra existente, destinadas ambas a la cría intensiva de pollos, que se quiere llevar a cabo en suelo no urbanizable, instado por M.^a Francisca Muela Romero en el paraje “Collado de los Mozos”, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 14 horas.

Huesa, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

3072 *Aprobación inicial Ordenanza por inserción de anuncios en la revista de feria.*

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2016, adoptó acuerdo de aprobar de forma provisional la ordenanza fiscal reguladora del Precio público por la inserción de publicidad en la revista de la feria de Jabalquinto.

Por el presente se expone al público dicho expediente, por término de 30 días a los efectos de reclamaciones y sugerencias, contados desde el siguiente al de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jabalquinto, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

3073 *Aprobación inicial credito extraordinario.*

Edicto

Don Pedro López Lérda Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de julio de 2016, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto municipal de 2016, nº 4/2016 en la modalidad de crédito extraordinario.

El referido expediente se expone al público en la Intervención municipal durante el plazo de quince días hábiles para que todos aquellos que estén legitimados puedan examinarlo y en su caso, presentar las alegaciones oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse formulado alegaciones la aprobación provisional se entenderá definitiva, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169, 177 y 179 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Jabalquinto, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

3074 *Aprobación inicial Ordenanza cesión uso de bienes muebles.*

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2016, adoptó acuerdo de aprobar de forma provisional la ordenanza fiscal reguladora del Precio público por la cesión de uso de bienes muebles de titularidad municipal.

Por el presente se expone al público dicho expediente, por término de 30 días a los efectos de reclamaciones y sugerencias, contados desde el siguiente al de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jabalquinto, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

3101 *Anuncio sobre la convocatoria de licitación para la adjudicación del "Contratato del Servicio de Asistencia Técnica en el Teatro Cervantes y el Pósito de Linares (Jaén)". Número de Expte. S/O5/2016 (1507/2016 GESTIONA).*

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía-Presidencia, de fecha 29 de Junio de 2016, por medio del presente Anuncio, se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, según varios criterios de valoración, consistente en la adjudicación del "CONTRATATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL TEATRO CERVANTES Y EL POSITO DE LINARES (JAEN)", de acuerdo a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Linares (Jaén).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General de la Corporación Local.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
 - 2) Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24.
 - 3) Localidad y código postal: 23700 Linares (Jaén)
 - 4) Teléfono: 953.64.88.10
 - 5) Telefax: 953.64.88.13
 - 6) Correo electrónico: cmartinez@aytolinares.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://linares.sedelectronica.es/info.2>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación de Ofertas.

d) Número de expediente: S/O5/2016 (1507/GESTIONA)

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Servicios
- b) Descripción: "CONTRATATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL TEATRO CERVANTES Y EL POSITO DE LINARES (JAEN)",
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Linares (Jaén).
 - 2) Localidad y código postal: 23700 Linares.

- e) Plazo de ejecución/entrega: 2 años.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 50532000-3

(Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria eléctrica, aparatos y equipo asociado).

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el P.C.A.P.

4. *Valor estimado del contrato:* 145.000,00 euros (más IVA)

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 58.000,00 Euros. Importe total: 70.180,00 Euros (IVA INCLUIDO).

6. Garantías exigidas:

- *Provisional (importe):* No
- *Definitiva:* 5 %.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (opcional): Grupo P; Subgrupo: P-1 y Categoría: 1
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los establecidos en el P.C.A.P.
- c) Otros requisitos específicos: Obligaciones esenciales prescritas en el P.C.A.P.
- d) Contratos reservados: No.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín; ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiese con sábado o festivo.
- b) Modalidad de presentación: En sobres cerrados, dirigidos al Registro General. En el caso de enviarse por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta, mediante telegrama, fax o burofax en el mismo día.
- c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Ayuntamiento de Linares (Jaén).
- 2. Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24
- 3. Localidad y código postal: 23700 Linares
- 4. Dirección electrónica: No.

- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.
- e) Admisión de variantes: No
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: En acto público.
- b) Dirección: C/ Hernán Cortés, 24.
- c) Localidad y código postal: 23700 Linares
- d) Fecha y hora: Se anunciará en Perfil del Contratante.

10. *Gastos de Publicidad:* 1.000,00 €.

11. *Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»:* No.

12. *Otras Informaciones:* Véase P.C.A.P.

Linares, a 30 de Junio de 2016.- El Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, LUIS MOYA CONDE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

- 3099** *Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016.*

Anuncio

Referencia: Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016.

Número de Expediente: 172/2016.

Visto el texto integro del Convenio Colectivo para el Personal Laboral contratado en el ámbito de los Programas, Planes e Iniciativas de Empleo Subvencionadas por otras administraciones y los propios, que se aprueben y ejecuten durante el año 2016, suscrito por la Comisión Negociadora de Personal Laboral y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares resuelve su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Linares, el día 25 de febrero, 3 de octubre y 2 de junio de 2016 la Comisión Negociadora de Personal Laboral, con la presencia de todas las Secciones Sindicales legalmente constituidas con representabilidad para el personal laboral, acuerda por mayoría de la parte sindical y política la firma del presente Convenio Colectivo:

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.-Ámbito funcional. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales y profesionales de los/as beneficiarios/as de las contrataciones incluidas en los Programas, Planes e Iniciativas de empleo del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos subvencionadas por otras administraciones.

Artículo 2.-Ámbito personal. El presente Convenio será de aplicación a los/as trabajadores/as contratados/as por el Ayuntamiento de Linares y Organismos Autónomos dentro de sus Programas, Planes e Iniciativas de Empleo, del mismo así como las subvencionadas por otras administraciones 2016.

Artículo 3.-Ámbito temporal. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2016 quedando

automáticamente extinguido.

Artículo 4.-Legislación supletoria. En lo no establecido en este Convenio se estará a lo que dicte el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el TREBEP.

Artículo 5.-Representación. Se entiende como representación legal de este Colectivo a los Sindicatos firmantes del mismo e integrantes de la Comisión Negociadora del Personal Laboral, sin perjuicio de la representación legal que ostenta el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO II: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES.

Artículo 6.-Categorías profesionales.

Propuesta de categorías:

- 1-Titulación universitaria de grado superior.
- 2-Diplomados, ingenieros técnicos, peritos.
- 3-Formación Profesional de Grado superior.
- 4-Formación Profesional de grado medio. Jefes administrativos y de taller, Oficiales.
- 5-Certificados de profesionalidad: Auxiliares administrativos, peones, subalternos, ayudantes de servicios.

Artículo 7.-Retribuciones. Las retribuciones del personal afectado por este Convenio se adaptarán a las subvenciones otorgadas conforme a la normativa reguladora de las mismas, serán las que figuren en los correspondientes Acuerdos Salariales que se negociarán individualmente por Programa, Plan o Iniciativa de Empleo en Comisión Negociadora del Personal Laboral, anexándose al presente Convenio con carácter previo a la celebración de las contrataciones y estarán compuestas por los siguientes conceptos retributivos:

*Salario Convenio.-*Es el sueldo que se percibe por unidad de tiempo en función de la categoría profesional en que se encuadre el/la trabajador/a y su cuantía será la que se determine en el Acuerdo salarial y constituirá Anexo del presente Convenio.

CAPÍTULO III: JORNADA Y HORARIO LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS.

Artículo 8.-Jornada y horarios de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo será la del Ayuntamiento. El horario de trabajo se adaptará al servicio donde se encuadre el/la trabajador/a. Los trabajadores y trabajadoras a los que resulte de aplicación el presente convenio no efectuaran horas extraordinarias.

Artículo 9.-Vacaciones. Todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar, por cada año de servicio en activo, un periodo de vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o los días que en proporción les correspondan, estos se podrán disfrutar en periodos mínimos de 5 días. Las vacaciones anuales no podrán sustituirse por compensación económica.

Fijado el periodo vacacional si la trabajadora o trabajador no pudiera iniciarlo, o debiera interrumpirlo, a consecuencia de una incapacidad temporal, o de suspensión de contrato por maternidad, lactancia o riesgo durante el embarazo, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales causas.

Artículo 10.-Permisos y Licencias. El/la trabajador/a podrá utilizar, tal y como se establece en el artículo 48 y 49 del 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, los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona

con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio, quince días.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género:

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal

como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Los permisos y licencias se tramitarán en el modelo normalizado preferentemente con 72 horas de anticipación, debiendo ser informados por los responsables respectivos y resolviéndose siempre de manera expresa y motivada.

Se considerará pareja de hecho aquella inscrita en los Registros Públicos habilitados al efecto. La referencia hecha en este artículo a matrimonio o grados de afinidad o consanguinidad, se entenderá igualmente extensiva a las parejas de hecho.

CAPÍTULO IV: IGUALDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 11.-Concepto de Igualdad: A los efectos de este capítulo se deben tener en cuenta las definiciones de los siguientes conceptos:

PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO: El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

DISCRIMINACION DIRECTA: Es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

DISCRIMINACION INDIRECTA: Es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

DISCRIMINACION POR EMBARAZO O MATERNIDAD Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

ACCIONES POSITIVAS: Son las medidas de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales sociales, laborales que impiden a un grupo discriminado o infravalorado alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades. Tales medidas, que podrán ser aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Administración y las representaciones sindicales firmantes del mismo, se comprometen a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Incluir entre los objetivos de la Política de Recursos Humanos recogidos en el Plan Estratégico de Igualdad del Ayuntamiento de Linares los referentes a indicadores que acrediten la mejora de resultados en la Igualdad de Oportunidades, corrigiendo aquellos comportamientos u actuaciones que impidan un mejor desarrollo del Plan Estratégico de Igualdad.

Establecer un canal de recogida de iniciativas y sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación de la vida personal y familiar, reconociendo aquellas iniciativas que al implantarse mejoren sustancialmente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 12.-Acoso, acoso sexual y acoso por razón de sexo:

1.-Constituye acoso o intimidación en el trabajo cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. El acoso ocurre cuando uno o más empleados/as o directivos/as, de manera repetida y deliberada, abusan, amenazan o humillan a una persona en circunstancias relativas al trabajo.

2.-Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3.-Constituye acoso por razón del sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar a su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una

situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

4.-Cualquier conducta que incide en los supuestos anteriores queda expresamente prohibida. Quien realice actos de esta naturaleza incurrirá en responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar en otras vías jurisdiccionales. Igualmente incurrirán en responsabilidad disciplinaria los jefes y superiores que encubran o toleren este tipo de comportamientos.

5.-Los comportamientos que incidan en los supuestos anteriores podrán ser denunciados ante el Departamento de Recursos Humanos o cualquier otra instancia que se considere adecuada, tanto por la interesada/interesado que sufra cualquiera de estos supuestos como por sus compañeros/as o superiores.

Artículo 13.-Tribunales y Comisiones de Selección y Valoración:

Los Tribunales de Selección y Comisiones de Selección y Valoración tendrán una composición que deberá ser necesariamente equilibrada de ambos sexos, justificándose en caso contrario con razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

CAPÍTULO V: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 14.-Modalidades de contratos de trabajo. La relación laboral con las personas seleccionadas se formalizará preferentemente bajo la modalidad de “Contrato de trabajo de duración determinada”, en cualquier caso, se estará al modelo oficial que pudiera establecerse para este programa de empleo en la normativa reguladora del mismo.

CAPÍTULO VI. ACCIÓN SINDICAL Y CONDICIONES, DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

Artículo 15.-Principios generales. La acción sindical, condiciones, derechos y garantías sindicales serán los previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16.-Régimen disciplinario.

Las faltas disciplinarias cometidas por los/as trabajadores/as podrán ser **muy graves, graves y leves**.

1.-Serán faltas leves las siguientes:

- a) La ligera incorrección con el público y con los compañeros o compañeras o personal subordinado.
- b) El retraso imputable al trabajador o la trabajadora, la negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días en el mes.

- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco días al mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los Servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.
- h) La no utilización de la ropa de trabajo, salvo causas debidamente justificadas.
- i) El Empleo de útiles, materiales, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, medios de trabajo y bienes de la empresa para los que no tuviese autorización o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, siempre que tales actuaciones no den lugar a su consideración como falta grave o muy grave.

2.-Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de respeto debido a los o las superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de trabajo de los o las superiores y de las funciones concretas del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.
- c) La manifiesta desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la(s) persona(s) trabajadora(s) o de terceras.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días y menos de diez días, en el plazo de un mes.
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas en relación con sus derechos de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los Servicios.
- k) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el Ayuntamiento.
- l) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
- ll) El incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de

incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

m) El comportamiento con infracción manifiesta del convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.

n) La no utilización de los equipos de protección individual.

ñ) El empleo reiterado de medios y equipos de la empresa, incluidos los informáticos, para los que no se tuviese autorización o para usos ajenos a las funciones del puesto de trabajo.

3.-Serán faltas muy graves las siguientes:

a) El incumplimiento del deber de respeto e la Constitución y al Estatuto de autonomía de la Comunidad autónoma Andaluza en el desempeño del puesto de trabajo en el ámbito de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tiene encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su puesto o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de personal laboral contratado por el Ayuntamiento de Linares para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) El acoso laboral.
- o) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley.

*Artículo 17.-*Procedimiento sancionador. Las faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación corresponderá al órgano administrativo correspondiente, se comunicará al/a la interesado/a y a los representantes sindicales, con audiencia del/de la interesado/a, con un plazo de diez días si la propuesta es de despido disciplinario y de cinco días en los demás casos, y siendo oídos aquellos en el mismo con carácter previo a la resolución.

Asimismo la iniciación de cualquier expediente sancionador será comunicada al interesado y al órgano de representación correspondiente.

Asimismo, la tramitación de cualquier procedimiento sancionador que afecte a los empleados del presente convenio se ajustará a criterios de máxima agilidad y reducción de trámites innecesarios en atención a la relación jurídica de este personal y a los plazos de prescripción previstos en la legislación laboral. En todo caso los períodos de alegaciones concedidos a los interesados interrumpirán dichos plazos de prescripción, siempre que la duración del expediente instruido no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador.

Cualquier sanción que no consista en el apercibimiento verbal se comunicará por escrito al interesado.

*Artículo 18.-*Sanciones: Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

1. Por faltas leves: amonestación y apercibimiento verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
3. Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses, o despido disciplinario.

*Artículo 19.-*Responsabilidades: Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor, de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

*Artículo 20.-*Prescripción de las faltas: Las faltas leves prescribirán a los 15 días, las graves

al mes y las muy graves a los 3 meses. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del/de la trabajador/a expedientado/a.

CAPÍTULO VIII: COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

Artículo 21.-Comisión de Vigilancia e Interpretación: En un plazo no superior a 30 días, a partir de la fecha de ratificación del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Vigilancia e Interpretación formada por un o una representante de cada Sección Sindical, un o una del Comité de Empresa, el Presidente o Presidenta de la Comisión Informativa de Personal y un o una representante de cada grupo político. Podrán estar asistidos por Técnicos y asesores, como máximo uno por cada una de las partes. Tanto por parte del Ayuntamiento como por las Secciones Sindicales se fomentará y se tratará de que no sólo en la Comisión de Vigilancia e Interpretación sino en todas las Mesas y comisiones que se constituyan en el Ayuntamiento exista una representación paritaria y un reparto igualitario entre hombres y mujeres, si es posible.

Se reunirá a instancias de parte, en el plazo máximo de tres días hábiles, previa presentación, por escrito, de la convocatoria en el Departamento de Recursos Humanos.

Las funciones de la Comisión serán:

- Interpretación, vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Control en el cumplimiento de los plazos marcados.

Los acuerdos de la Comisión deberán de ser por mayoría de cada una de las partes, Corporación y representantes sindicales.

Los Acuerdos de la Comisión, válidamente adoptados, sobre vigilancia e interpretación del presente Convenio, serán recogidos y numerados en su caso, en Actas, vinculando a ambas partes, en los mismos términos que el presente Convenio.

En caso de no llegarse a acuerdos entre las partes, éstas podrán someterse a la conciliación o mediación ante el Organismo competente, si lo hubiere, siendo de carácter vinculante su decisión.

Artículo 22.-Publicidad del Convenio. Con independencia de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, el Ayuntamiento lo publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <https://linares.sedelectronica.es>.

Linares, 29 de junio de 2016.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, por delegación de firma (Resolución de fecha 22 de junio de 2015) doña CARMEN DOMINGUEZ CARBALLO.

ANEXO I

DEFINICION DE LAS CATEGORIAS DEL CONVENIO

Titulado/a Superior Universitario/a: es la persona que con la titulación de licenciado/a o Grado y los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza, bajo la dependencia del/de la Director/a del Programa o Proyecto, y del/de la responsable del área de adscripción, tareas

de carácter técnico para ayudar a la preparación, definición y/o ejecución de proyectos específicos. Entre otras, sus funciones se concretan en: elaboración de proyectos, redacción de informes, asesoramiento y colaboración específica del área de adscripción, y cualquier otra actividad relacionada con sus conocimientos teóricos y prácticos.

Titulado Medio Universitario: es la persona que con la titulación de diplomado/a y los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza, bajo la dependencia del/de la Director/a del Programa o Proyecto, del/de la responsable del área de adscripción o del titulado/a superior, tareas de carácter técnico para ayudar a la preparación y/o ejecutar proyectos específicos. Entre otras, sus funciones se concretan en: elaboración de proyectos, redacción de informes, asesoramiento y colaboración específica del área de adscripción, y cualquier otra actividad relacionada con sus conocimientos teóricos y prácticos.

Titulado/a de Formación Profesional de Grado Superior: es el/la trabajador/a que con la titulación correspondiente (FP de Grado Superior) y los conocimientos teórico/prácticos precisos realiza, bajo la tutela del a o a del o correspondiente y del/de la responsable del área de adscripción, tareas profesionales de carácter técnico que supongan la iniciación al desempeño profesional de su especialidad, realizando labores de apoyo en la preparación y/o ejecución de proyectos específicos.

Encargado/a, jefe administrativo: es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con autonomía, aptitud y responsabilidad e iniciativa la dirección y supervisión de los equipos de trabajo a su cargo para la ejecución de los trabajos u obras a él adscritos y de su responsabilidad, con la supervisión del equipo técnico. También colabora activamente en la formación y perfeccionamiento profesional de los/as trabajadores/as y se responsabiliza del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo tanto a nivel general del plan como, específicamente, en los equipos de trabajo a su cargo.

Oficial: es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos precisos en la rama correspondiente, realiza con aptitud, responsabilidad e iniciativa la dirección y formación de los/as Peones/as a su cargo para la debida ejecución de los trabajos u obras que se le asignen en cuya realización interviene también directamente en las labores que requieran una mayor cualificación o destreza profesional, con la supervisión del equipo técnico de categoría superior. **Administrativo/a:** es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos precisos realiza con suficiente aptitud y responsabilidad trabajos en la rama administrativa, manejo de programas informáticos, así como funciones de información directa y telefónica al público, usuarios o trabajadores, recogiendo y recabando, en su caso los datos precisos para comprobar y contrastar la información recogida. Encargándose además del impulso y control de las tareas administrativas que se le asignen, así como del personal a su cargo, si lo tuviera.

Auxiliar Administrativo/a: es el/la trabajador/a que con los conocimientos teórico-prácticos realiza con suficiente aptitud y responsabilidad trabajos en la rama administrativa, así como funciones de información directa y telefónica al público, usuarios o beneficiarios del Plan, manejo de programas informáticos, recogiendo y recabando, en su caso, los datos precisos.

Peón: es el/la trabajador/a que se encarga de las labores auxiliares que, sin constituir propiamente un oficio, van adquiriendo con la práctica cierta destreza, especialidad o cualificación, bajo la responsabilidad laboral del oficial correspondiente.

Ayudante de Servicios: es el/la trabajador/a que se encarga de labores que, debido a su limitación para realizar tareas de peón/a, y sin constituir propiamente un oficio, va adquiriendo con la práctica cierta destreza, especialidad o cualificación.

ANEXO II

SALARIOS PROGRAMAS DE EMPLEO 2016

		OFICINAS	JARDINES	CONSTRUCCIÓN
GRUPO 1	SUBVENCIÓN	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €
	S. Social	413,10 €	437,94 €	466,33 €
	SUELDO	1.286,90 €	1.262,06 €	1.233,67 €
	Deducciones 6,4%	82,36 €	80,77 €	78,96 €
	IRPF 2%	25,74 €	25,24 €	24,67 €
	SALARIO NETO*	1.178,80 €	1.156,05 €	1.130,04 €
GRUPO 2	SUBVENCIÓN	1.600,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €
	S. Social	388,80 €	412,18 €	438,90 €
	SUELDO	1.211,20 €	1.187,82 €	1.161,10 €
	Deducciones 6,4%	77,52 €	76,02 €	74,31 €
	IRPF 2%	24,22 €	23,76 €	23,22 €
	SALARIO NETO*	1.109,46 €	1.088,05 €	1.063,57 €
GRUPO 3	SUBVENCIÓN	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	S. Social	364,50 €	386,41 €	411,47 €
	SUELDO	1.135,50 €	1.113,59 €	1.088,53 €
	Deducciones 6,4%	72,67 €	71,27 €	69,67 €
	IRPF 2%	22,71 €	22,27 €	21,77 €
	SALARIO NETO*	1.040,12 €	1.020,04 €	997,10 €
GRUPO 4	SUBVENCIÓN	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €
	S. Social	315,90 €	334,89 €	356,60 €
	SUELDO	984,10 €	965,11 €	943,40 €
	Deducciones 6,4%	62,98 €	61,77 €	60,38 €
	IRPF 2%	19,68 €	19,30 €	18,87 €
	SALARIO NETO*	901,44 €	884,04 €	864,15 €
* La retención del IRPF dependerá de las circunstancias personales				
* Incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias en el Concepto de Salario Base o Sueldo				

ANEXO III

SALARIOS ACCIÓN FOMENTO DE EMPLEO LOCAL, ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL PAISAJE E INDUSTRIA 2016

		OFICINAS	JARDINES	CONSTRUCCIÓN
GRUPO 1	SUBVENCIÓN	1.700,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €
	S. Social	413,10 €	437,94 €	466,33 €
	SUELDO	1.286,90 €	1.262,06 €	1.233,67 €
	Deducciones 6,4%	82,36 €	80,77 €	78,96 €
	IRPF 2%	25,74 €	25,24 €	24,67 €
	SALARIO NETO*	1.178,80 €	1.156,05 €	1.130,04 €

		OFICINAS	JARDINES	CONSTRUCCIÓN
GRUPO 2	SUBVENCIÓN	1.600,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €
	S. Social	388,80 €	412,18 €	438,90 €
	SUELDO	1.211,20 €	1.187,82 €	1.161,10 €
	Deducciones 6,4%	77,52 €	76,02 €	74,31 €
	IRPF 2%	24,22 €	23,76 €	23,22 €
	SALARIO NETO*	1.109,46 €	1.088,05 €	1.063,57 €
GRUPO 3	SUBVENCIÓN	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	S. Social	364,50 €	386,41 €	411,47 €
	SUELDO	1.135,50 €	1.113,59 €	1.088,53 €
	Deducciones 6,4%	72,67 €	71,27 €	69,67 €
	IRPF 2%	22,71 €	22,27 €	21,77 €
	SALARIO NETO*	1.040,12 €	1.020,04 €	997,10 €
GRUPO 4	SUBVENCIÓN	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €
	S.Social	315,90 €	334,89 €	356,60 €
	SUELDO	984,10 €	965,11 €	943,40 €
	Deducciones 6,4%	62,98 €	61,77 €	60,38 €
	IRPF 2%	19,68 €	19,30 €	18,87 €
	SALARIO NETO*	901,44 €	884,04 €	864,15 €
* La retención del IRPF dependerá de las circunstancias personales				
* Incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias en el Concepto de Salario Base o Sueldo				

Linares, a 29 de Junio de 2016.- La Concejala-Delegada de RR.HH, CARMEN DOMÍNGUEZ CARBALLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2929 *Aprobación Normativa Plan Especial Reforma Interior, Compensación, Parcelación y Urbanación en Ctra. de Valdepeñas.*

Edicto

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión de fecha 10 de diciembre de 2007, se aprobó definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior, Compensación, Parcelación y Urbanización en Carretera de Valdepeñas, promovido por D. Manuel y D^a. Cristina Rodríguez Ruiz y D. Manuel y D^a. M^a. del Carmen Rodríguez Gallardo, lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, cuyo texto se publica de conformidad con lo establecido en el art. 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo su tenor literal el siguiente:

“3.2.- ORDENANZAS DE LA EDIFICACIÓN

Se atenderán a las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Los Villares, y a las del presente Plan Especial de Reforma Interior.

3.2.1.- CONDICIONES TÉCNICAS EN RELACIÓN CON LAS VÍAS.

Será conforme al capítulo 6, sección 2^a de las vigentes Normas Subsidiarias.

3.2.2.- NORMAS PARTICULARES DEL P.E.R.I.

La tipología que se establece en este Plan Especial es la definida en las Normas Subsidiarias para esta zona: Unifamiliar Aislada en grado 6 con 2 plantas (U.A.S.6 – II).

Debido a su carácter de vacío urbanístico, se mantienen las mismas Ordenanzas que especifican las N.N.S.S. para esta zona:

Ficha urbanística de la actuación:

Tipología edificatoria	Vivienda unifamiliar
Longitud mín. lindero frontal	12,50 m
Superficie mín.	300 m ²
Diámetro Círculo inscrito	12,50 m

Separación lindero frontal	12 m
Separación resto linderos	3 m - con huecos
	1,5 m - sin huecos
Ocupación máx.	30 %
Edificabilidad máx.	0,6 m2/m2
Altura máx.	Bajo + 1

Asimismo, se permiten:

Garaje adosado con 50 m y altura 3 m
Edificaciones adosadas con proyecto unitario

Usos compatibles:

- Productivo:

- . Industrial en cat. 1 y sit. A
- . Comercial en cat. 1 y sit. planta baja
- . Oficinas

- Equipamientos y Servicios Públicos: Excepto servicios urbanos e infraestructurales

3.2.3.- NORMAS GENERALES DE LA EDIFICACIÓN

Serán las correspondientes a las Normas Generales vigentes, contempladas dentro del Título VIII, en los siguientes capítulos:

- Capítulo 1º - Disposiciones Generales
 - Capítulo 2º - Condiciones de Volumen de los Edificios
 - Capítulo 3º - Condiciones de Calidad, Higiene y Dotación de Servicios
- Así como las de Uso, contempladas en el Título IX, Capítulo 2º - Uso Residencial.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Villares, a 17 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO J. PALACIOS RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

3097 *Exposición al Público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015.*

Anuncio

Don Gonzalo Manuel Rus Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lupión (Jaén).

Hace saber:

Que la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en el día de la fecha, ha informado favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el art. 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la misma se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Lupión, a 30 de Junio de 2016.- Alcalde-Presidente, GONZALO MANUEL RUS PÉREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2913 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (tradicional), referente al mes de abril de 2016.*

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	PERIODO	IMPORTE
16/06/2016	TASAS SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (TRADICIONAL)	ABRIL 2016	357,11 €

El periodo 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 15,15 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 periodo 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 17 de Junio de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2916 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (dependencia), referente al mes de abril de 2016.*

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	PERIODO	IMPORTE
17/06/2016	TASA SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (DEPENDENCIA)	ABRIL 2016	1.046,56 €

El periodo 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 15,15 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 periodo 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 17 de Junio de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

3086 *Anuncio de Exposición Publica, aprobación inicial del Presupuesto General para 2016.*

Anuncio

De conformidad con lo que disponen los artículos 112, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, (TRLRHL), se encuentra expuesto al público en la intervención de este Ayuntamiento, y a disposición de los interesados para poder hacer reclamaciones que estimen pertinentes, el Presupuesto general para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria urgente celebrada del día 29 de junio de 2016.

Las personas legítimamente interesadas según lo que dispone el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por los motivos enumerados en el número 2 del propio precepto antes citado, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los trámites siguientes:

a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) *Oficina de presentación:* Registro General.

c) *Órgano ante el cual se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presente ninguna reclamación, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Pozo Alcón, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde, IVÁN CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

3075 *Aprobación padrón bimestral agua-basura.*

Edicto

Don Juan Caminero Bernal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

Hace saber:

Que aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio 2016, los padrones y listas cobratorias de la tasa del suministro de Agua Potable y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondientes a los meses de mayo y junio de 2016. A efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente edicto, se exponen al público en el B.O.P. de Jaén y Tablón de edictos municipal, por plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente. En caso de que en el indicado plazo no se presenten alegaciones, la citada Resolución de Alcaldía se entenderá aprobada definitivamente sin necesidad de adoptar nueva Resolución de Alcaldía.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del termino de exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Septiembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la Tasa del suministro de Agua Potable y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondientes a los meses de marzo y abril de 2016, en :

Plazo de Ingreso: del 1 de julio de 2016 al 31 de agosto de 2016.

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

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Santa Elena, a 30 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JUAN CAMINERO BERNAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2928 *Convocatoria de dos plazas de Administrativo de Administración General por promoción interna.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2016 las Bases para la provisión, mediante Concurso Oposición por Promoción Interna, de dos plazas de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2015, por medio del presente se efectúa la convocatoria, con arreglo a las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E
INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2015, MEDIANTE EL SISTEMA DE
CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2015.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C-1 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la Escala y Subescala en que se integra dicha plaza.

Segunda.- Normativa de Aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); en el 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 -TRRL-; y en 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; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera.- Requisitos que Deben Reunir los Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como Auxiliar en el Subgrupo C2.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.
- No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cuarta.- Igualdad de Condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.- Instancias y Admisión de los Aspirantes

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- A la instancia se acompañará copia compulsada del DNI, original o fotocopia compulsada del título académico (o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición) y documentación original o compulsada acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme a lo establecido en la Base Octava.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 71 LRJPAC, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el art. 116 LRJPAC, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- De los Demás Trámites Previos a la Celebración de las Pruebas y del Tribunal Calificador

6.1.- La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el arts. 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas

contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4.- El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.5.- El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros serán nombrados por Decreto de Alcaldía, que incluirá también la designación de un suplente por cada uno de ellos. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

No podrán formar parte del tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC). Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima.- Del Calendario del Proceso Selectivo.

7.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público. El proceso selectivo no podrá tener una duración superior a 3 meses. Entre el primer y segundo ejercicio deberá existir una separación mínima de 72 horas y máxima de 10 días.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.4.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.- Fase de Concurso (hasta un máximo de 15 puntos)

La fase de concurso será previa a la de oposición. Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 10 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por el tiempo desempeñado en un puesto de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torreperogil con vínculo funcional: a razón de 0,05 puntos por mes o fracción.

1.2.- Por el tiempo desempeñado en un puesto de administrativo de administración general del Ayuntamiento de Torreperogil: a razón de 0,06 puntos por mes o fracción.

1.3.- Por el tiempo desempeñado en un puesto de administrativo de administración general, con vínculo funcional o laboral, en cualquier otra Administración Pública: a razón de 0,04 puntos por mes o fracción.

1.4.- Por el tiempo desempeñado en un puesto de auxiliar administrativo de administración general, con vínculo funcional o laboral, en cualquier otra Administración Pública: a razón de 0,03 puntos por mes o fracción.

1.5.- Por el tiempo desempeñado en un puesto de administrativo en la empresa privada: a razón de 0,01 puntos por mes o fracción.

2.- Por formación (hasta 5 puntos):

2.1.- Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de contenido similar a las plazas convocadas: 0,5 puntos.

2.2.- Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar conforme al ámbito funcional de la plaza convocada, aparte de las exigidas para acceder al Grupo al que está adscrita la plaza objeto de convocatoria: 0,5 puntos.

2.3.- Por la realización de cursos, masters, congresos, jornadas o seminarios relacionados con las materias recogidas en el temario o las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, organizados por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, por una Universidad, organización sindical u otra institución pública o privada. Se valorarán también, siempre que se den las circunstancias mencionadas, los cursos sobre ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. A razón de 0,01 punto por hora.

Novena.- Fase de Oposición (hasta un máximo de 20 puntos)

Ejercicios de la oposición: estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un test de 50 preguntas sobre las materias relacionadas en el Anexo I, durante un plazo máximo de 120 minutos. La puntuación máxima de este ejercicio es de 10 puntos, valorándose cada pregunta contestada correctamente con 0,20 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos que el tribunal determine, durante un plazo máximo de dos horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo I), pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular no programables.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 10 puntos.

Décima.- Calificación de la Fase de Concurso

La fase del concurso tendrá una puntuación máxima de 15 puntos y tendrá carácter previo a la de oposición.

Bareados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase.

Undécima.- Calificación de la Fase de Oposición

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Una vez calificada la fase de oposición, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que

formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Duodécima.- Calificación Definitiva y Relación de Aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

Decimotercera.- Presentación de Documentos y Nombramiento

13.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante o aspirantes que figuren en la misma deberán presentar los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

13.2.- No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

13.3.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Decimocuarta.- Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimoquinta.- Vinculación de las Bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 48, 109.c) y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I

Tema 1. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 2. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 5. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo profesional.

Tema 9. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 12. Intervención administrativa en materia de urbanismo: la legislación andaluza en materia de urbanismo. La disciplina urbanística.

Tema 13. Intervención administrativa en materia de consumo, abastos, mercados y venta ambulante. Intervención administrativa en materia de medio ambiente. Intervención administrativa en materia de actividades recreativas y espectáculos públicos.

Tema 14. La Policía del Orden y Seguridad Ciudadana. Las Policías Locales.

Tema 15. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios. El presupuesto.

Tema 16. Las Haciendas Locales, Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 19. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 20. Ley Orgánica 2/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreperogil, a 06 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

2921 *Aprobación provisional de Ordenanza reguladora de los Espectáculos Taurinos de Villarrodrigo.*

Edicto

Don José Ángel Olivas Corrales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrodrigo (Jaén).

Hace saber:

Que en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento el día 30 de mayo de 2016, se aprobó provisionalmente la Ordenanza reguladora de los Espectáculos Taurinos de Villarrodrigo.

El expediente de referencia se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de treinta días, dentro de los cuales, los interesados podrán realizar las reclamaciones que estimen procedentes. En caso de no presentarse ninguna, la citada aprobación, hasta entonces provisional, devendrá a definitiva automáticamente.

Villarrodrigo, a 20 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ÁNGEL OLIVAS CORRALES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

2922 *Aprobación provisional de varias Ordenanzas.*

Edicto

Don José Ángel Olivas Corrales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrodrigo (Jaén).

Hace saber:

Que en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento el día 30 de mayo de 2016, se aprobaron provisionalmente las Ordenanzas reguladoras de Servicio y suministro de agua, Servicio de recogida de basuras y Canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de depuración.

El expediente de referencia se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de treinta días, dentro de los cuales, los interesados podrán realizar las reclamaciones que estimen procedentes. En caso de no presentarse ninguna, la citada aprobación, hasta entonces provisional, devendrá a definitiva automáticamente.

Villarrodrigo, a 20 de Junio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ÁNGEL OLIVAS CORRALES.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2940 *Notificación de Sentencia. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 713/2015.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 713/2015.

Negociado: AC.

N.I.G.: 2305044S20150002865.

De: José María Moreno Romero.

Abogado: Alfonso Morales Ortega.

Contra: Fadesa e INSS y TGSS.

Don José Ramón Rubia Martínez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 713/2015 a instancia de la parte actora José María Moreno Romero contra Fadesa e INSS y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Sentencia de fecha 13-6-16 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Desestimar la demanda promovida por D. José María Romero Moreno contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, y empresa Fadesa, a quienes se absuelve de las pretensiones deducidas en su contra.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.”

Y para que sirva de notificación al demandado Fadesa 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 15 de Junio de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, JOSÉ RAMÓN RUBIA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE CARTAGENA

2941 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Despido Objetivo Individual 728/2015. Ejecución de títulos judiciales 44/2016.*

Edicto

Equipo/usuario: JCC.
N.I.G.: 30016 44 4 2015 0002256.
Modelo: N28150.
ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 0000044/2016.
Procedimiento origen: Despido Objetivo Individual 0000728/2015.
Sobre: Despido.
Demandante: Ramón Baños Martínez.
Abogada: Raquel Fernández López.
Procurador:
Graduado/a Social:
Demandado: La Carolina Gestión Deportiva, S.L.U.
Abogado/a:
Procurador:
Graduado/a Social:

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 001 de Cartagena.

Hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 0000044/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ramón Baños Martínez contra la empresa La Carolina Gestión Deportiva, S.L.U., sobre Despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de Ordenación

Letrado de la Administración de Justicia, Sra. doña Rosa Elena Nicolás Nicolás.

En Cartagena, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.

Y vistos los presentes autos, el escrito presentado por la parte actora que obra unido a los autos, y la anterior comparecencia, se Acuerda:

Señalar comparecencia incidental el próximo día 19/07/2016 a las 09:50 horas de su

mañana, para la celebración de la comparecencia la que tendrá lugar en la Sala de Vistas correspondiente de este Juzgado, y cítese a dicha comparecencia solicitado por la actora en escrito de fecha 25.5.16 a la parte actora, a la empresa ejecutada , a las empresas en su día demandadas en autos 728/15 de los que dimana esta ejecución y al Fogasa, dese traslado del escrito presentado a dichas partes y quienes comparecerán con los medios de prueba de que intenten valerse.

Modo de Impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Carolina Gestión Deportiva, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Cartagena, a 13 de Junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia, ROSA ELENA NICOLÁS NICOLÁS.

ANUNCIOS NO OFICIALES

JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "SAN CRISTÓBAL" DE MENGÍBAR

2893 *Notificación a interesados de modificación/adaptación del Proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.*

Edicto

Don Manuel Domingo Martínez, Presidente de la Junta de Compensación del Polígono "San Cristóbal",

Hago saber:

Que en fecha 15 de diciembre de 2015 se adoptó acuerdo por la Asamblea General de la Junta de Compensación para la modificación/adaptación del proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución para su posterior inscripción en el registro de la propiedad.

Que se han intentado las notificaciones personales de este acuerdo a cada uno de los miembros de la Junta de Compensación conforme a los trámites establecidos en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo resultado infructuosas las notificaciones dirigidas a los domicilios que constan en la sede social de la Junta de sus siguientes miembros:

- Manuel Marcos Braojos N.I.F. 26.436.433-A con domicilio en C/ Manuel Bellido, Nº 53, 23710 Bailen (Jaén).

- Sergio Luis Pérez González N.I.F. 26.010.101-E con domicilio en Avda. Andalucía, nº 11 9º izq., 23005 Jaén (Jaén).

- América Pérez González con domicilio en Avda. Andalucía, nº 11 9º izq., 23005 Jaén (Jaén).

- Rufino Barranco Martos N.I.F. 25.848.407-H con domicilio en C/ Capitán Oviedo 4 2º izq., 23004 Jaén (Jaén).

- Andaluza moldureras, S.A CIF A-23.323.587 con domicilio en Avda. Andalucía nº 43 Edif. Rey portal 3, 2º A, 23005 Jaén (Jaén).

- Calorair, S.L. CIF B-23.070.196 con domicilio en C/ Pintor Nogué nº 3B 23009 Jaén (Jaén).

- José Luis Pérez Platas N.I.F. 25.841.809-K con domicilio en Avda. Andalucía nº 41-4º izq. 23005 Jaén (Jaén).

- Dolores González Heredia N.I.F. 25.836.131-R con domicilio Avda. Andalucía nº 11-9º izq. 23005 Jaén (Jaén).

- Técnicas de Separación y Filtración, s.l. CIF B-23.292.980 con domicilio en C/ Huesa nave 3 23009 Jaén (Jaén).

- Francisco Argudo Congosto N.I.F. 26.091.973-Z con domicilio en Avda. Andalucía nº 41 4º izq. 23005 Jaén (Jaén)

- Santiago Cárdenas Aguilar N.I.F 26.016.382-R con domicilio C/ Ntra. Señora del Perpetuo Socorro nº 9- 3º N 23008 Jaén (Jaén).

- M.P. Inmuebles, S.L. CIF B-60.433.703 con domicilio en C/ Pla de L´ametllera nº 11 08225 Terrasa (Barcelona).

Por todo lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 59 de la ley arriba referida se procede a la publicación del presente edicto en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Mengíbar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén para el conocimiento de los destinatarios de este acto.

Contra esta resolución, el interesado podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el ayuntamiento de Mengíbar, con independencia de cualquier otro que entiendan para la mejor defensa de sus intereses.

Mengíbar, a 14 de Junio de 2016.- El Presidente, MANUEL DOMINGO MARTÍNEZ.