

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Convocatoria de Subvenciones para el ejercicio 2017, destinada a ayuntamientos en materia de comunicación. BOP-2017-2066

Área de Agricultura y Medio Ambiente

Abierto plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2017. BOP-2017-2071

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio licitación "Diseño, montaje y desmontaje de un punto de promoción turística en régimen de alquiler "Andalucía descubre su paraíso" Diputación Provincial de Jaén", CO-2017/65. BOP-2017-2077

Anuncio de anulación del edicto núm. 2044, de fecha 5 de mayo de 2017 y subsanación del edicto núm. 1991 de fecha 4 de mayo de 2017. CO-2016/125. BOP-2017-2083

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación inicial de modificación de la Tasa por utilización de instalaciones deportivas para el ejercicio 2017. BOP-2017-1760

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación Proyecto de reparcelación de la actuación de dotación AD-A1 "Jardines del Val", promovida por el Excmo. Ayuntamiento a instancias de "Gestión de Inmuebles Adquiridos, S.L.". BOP-2017-1769

Anuncio sobre convocatoria de una plaza de Técnico de Administración Especial para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar derivado de la OEP de 2004. BOP-2017-1976

Convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General-Inspector Tributario para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar derivado de la OEP de 2009. BOP-2017-1977

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Arjona, correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2017-1972

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Secretaría General

Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia de Género de Baeza. BOP-2017-1752

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación Padrón tasa por recogida de basura 2º bimestre/2017 (marzo-abril 2017) y tasa Padrón por desagüe de canalones año 2017. BOP-2017-1993

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Enajenación de Bienes Inmuebles en la UE-5 y UE-1. Convocatoria de la licitación. BOP-2017-1974

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Emisión de remesa y cobro de recibos por servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Enero 2017. BOP-2017-1746

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación del Padrón Fiscal correspondiente a las Tasas por suministro de agua, alcantarillado, depuración, canon y basura, correspondiente a Marzo y Abril de 2017. BOP-2017-1969

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación del Padrón y lista cobratoria por la prestación del servicio de agua, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre del 2017. BOP-2017-1990

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Secretaría General. Patrimonio

Anuncio de citación por subasta para la enajenación de vehículos abandonados o fuera de uso. BOP-2017-1966

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza del I.V.T.M. BOP-2017-1975

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de suministro de agua y residuos sólidos urbanos 2B/2017. BOP-2017-1968

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Modificación del Acuerdo Económico y Social para el personal funcionario y Convenio Colectivo para el personal laboral. BOP-2017-1753

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Intervención

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 006/2017, por transferencias de crédito. BOP-2017-1960

Negociado de Rentas

Exposición pública del Padrón de las Tasas de agua basura y alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2017. BOP-2017-1971

Exposición pública de los padrones de IBI Urbana y Rústica, correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2017-1973

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Delegación Presidencia del Organismo Autónomo Local de Gestión de los Programas y Actividades de Fomento del Empleo, Empleabilidad y Formación Ocupacional y Continua de Villacarrillo, "Villacarrillo Avanza". BOP-2017-1757

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la corporación para el año 2017. BOP-2017-2067

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

2066 *Convocatoria de Subvenciones para el ejercicio 2017, destinada a ayuntamientos en materia de comunicación.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 345305

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero: Beneficiarios

Tendrán la condición de beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos de la provincia de Jaén cuyos municipios tengan una población inferior a 20.000 habitantes.

Segundo: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria el regular las subvenciones, para las acciones de comunicación que los ayuntamientos de la provincia realicen a favor de sus ciudadanos durante 2017, apoyando la comunicación local como fórmula de contribuir al progreso de toda la provincia, colaborando así, en las necesidades que las entidades locales puedan tener en este terreno. Igualmente se persigue la consecución de los siguientes objetivos específicos:

1. La difusión de información, utilizando principalmente las nuevas tecnologías, relativa a las competencias y actividades de los gobiernos locales de los territorios en los que se difunda la acción de comunicación.
2. El fomento de la participación vecinal y la promoción del bienestar social.
3. La igualdad de oportunidades de todos los ciudadanos en el acceso a la información local y provincial independientemente del lugar de la provincia donde residan.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017 (B.O.P. número 247 de 30/12/2016)

Cuarto: Cuantía.

Cuantía Total: 45.000,00 euros.

Cuantía máxima por proyecto: 1.000,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos de interés.

Actividades subvencionables:

Las subvenciones que se regulan consisten en la colaboración económica para la realización de acción/es de comunicación que los ayuntamientos realicen a favor de sus ciudadanos y que cuenten con un presupuesto mínimo de 1.000 euros.

Gastos subvencionables:

Son los previstos en el artículo 5 de la convocatoria.

Compatibilidad: Sí.

Documentación:

La prevista en el artículo 10 de la convocatoria.

Forma de pago: Pago anticipado y posterior justificación por parte del beneficiario.

Forma de justificación: La justificación revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado. Siendo necesario presentar la documentación señalada en el artículo 22 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: Hasta el día 31 de marzo de 2018.

Jaén, a 03 de Mayo de 2017.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

- 2071** *Abierto plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2017.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente Presidente núm. 34, de fecha 06-03-2017 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 699 de 29-06-2015), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2017, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 51, de 16-03-2017.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 17-04-2017 (que corresponde a 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia), y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a los ayuntamientos interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, puedan proceder a subsanar las faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 16 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose en la página Web “dipujaen.es” la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subv-2017/subv-medio-ambiente-aytos.html>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953 24 80 00: extensión 1025 para la Línea 1; extensión 1372 para la Línea 2; y extensión 1373 para la Línea 3, así como la dirección de correo electrónico: agriculturaymedioambiente@dipujaen.es

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con el art. 9 de la Convocatoria.

Empleo y Servicios Municipales, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2077 *Anuncio licitación "Diseño, montaje y desmontaje de un punto de promoción turística en régimen de alquiler "Andalucía descubre su paraíso" Diputación Provincial de Jaén", CO-2017/65.*

Anuncio

1) *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación, Negociado de Contratación.

2) Domicilio: Plaza de San Francisco, núm. 2.

3) Localidad y C.P.: Jaén 23071

4) Teléfono: 953 248010

5) Telefax: 953 248011

6) Correo electrónico: negociado_contratacion@dipujaen.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=Yipj0NT56ZUQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Se indicará en el perfil del contratante. 15 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén.

d) Número de expediente: CO-2017/65.

2) *Objeto:*

- a) Tipo: Mixto
- b) Descripción: DISEÑO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE UN PUNTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA EN RÉGIMEN ALQUILER "ANDALUCÍA DESCUBRE SU PARAÍSO" DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.
- c) Lugar de ejecución/entrega: Ver Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) Plazo de ejecución: Ver apartado 16 del Anexo I características del contrato.
- e) CPV: 39154100-7. Stand exposición; 79934000-0 Servicio de diseño mobiliario.

3) *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:

- Criterios evaluables mediante fórmula matemática: 50 %.
- Criterios evaluables mediante juicio de valor: 50 %.

4) *Valor estimado del contrato:* 23.000 euros.

5) *Presupuesto base de licitación:*

- Importe neto: 23.000 euros.
- Importe total: 27.830 euros.

6) *Garantías exigidas:*

- Provisional: NO.
- Definitiva: NO.

7) *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: NO (Ver apartado 5 Anexo I características del contrato).
- b) Otros requisitos específicos. NO.

8) *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite presentación: 15 días naturales computados a partir del día siguiente de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén (Plataforma de Contratación del Estado). Horario de 9 h a 14 h, en el caso de presentarse las proposiciones en el Registro del órgano de contratación. Podrán presentarse, asimismo, en las oficinas de correos extendiéndose el horario de presentación hasta el cierre de las respectivas oficinas. No se admitirá la presentación en ningún otro lugar. Todo ello, en cumplimiento de lo establecido en el art. 80.2 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación.

- b) Modalidad presentación: Será la que se establece en el Pliego de Cláusulas particulares.
- c) Lugar presentación.

1. Dependencia: Negociado de contratación (Servicio de Gestión y Contratación).
2. Domicilio: Plaza San Francisco 2.
3. Localidad y Código postal: Jaén, 23071.
4. Dirección electrónica: negociado_contratacion@dipujaen.es

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la

apertura de proposiciones según el artículo 161 del TRLCSP.

9) *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dirección: Plaza de San Francisco, 2.
- c) Localidad y código postal: Jaén, 23071.
- d) Fecha y Hora: Se publicará en el Perfil del contratante.

10) *Gastos de publicidad:*

- BOLETÍN OFICIAL de la Provincia: máximo 150 €.
- Prensa: máximo 850 €.

11) *Otras informaciones:* Ver prescripciones técnicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 05 de Mayo de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR
PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2083 *Anuncio de anulación del edicto núm. 2044, de fecha 5 de mayo de 2017 y subsanación del edicto núm. 1991 de fecha 4 de mayo de 2017. CO-2016/125.*

Anuncio

Anuncio de anulación del edicto núm. 2044, de fecha 5 de mayo de 2017, por error de transcripción y subsanación del edicto del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 1991, de fecha 4 de mayo de 2017, que contiene el anuncio de formalización del contrato "JA-5300 ACCESO A LA HORTICHUELA, REPARACIÓN DE FIRME P.K. 0,000 AL 6,000. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN". CO-2016/125, en el que existe error en cuanto al valor estimado del contrato se refiere.

Donde dice:

Valor estimado del contrato: 760.780'39 euros.

Debe decir:

Valor estimado del contrato: 836.858'43 € incluida posibilidad de modificación del 10% (IVA excluido).

Jaén, a 05 de Mayo de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR
PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

1760 *Aprobación inicial de modificación de la Tasa por utilización de instalaciones deportivas para el ejercicio 2017.*

Edicto

Este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2017 ha aprobado por mayoría absoluta del número legal de sus miembros el expediente de modificación y aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Instalaciones Deportivas para el ejercicio 2017, cuya parte dispositiva es la siguiente:

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA EL AÑO 2017

Se somete a consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el expediente tramitado conforme al texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Ley 51/2002, de 27 de diciembre, referente a la modificación de Ordenanzas fiscales. Tienen conocimiento los señores asistentes del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda en su sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2.017, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, acuerda la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal Reguladora para el ejercicio 2017:

1. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización de las Instalaciones deportivas municipales.
2. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptivas, por plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el RDL 2/2004 (Texto Refundido de Haciendas Locales).
3. En el caso de que no se presenten reclamaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 del RDL 2/2004.

Alcaudete, a 18 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

- 1769** *Aprobación Proyecto de reparcelación de la actuación de dotación AD-A1 "Jardines del Val", promovida por el Excmo. Ayuntamiento a instancias de "Gestión de Inmuebles Adquiridos, S.L."*

Edicto

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber:

Que por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento por Resolución de fecha 7 de abril de 2017, se aprobó el Proyecto de Reparcelación de la Actuación de Dotación AD-A1 "Jardines del Val", promovido por el Excmo. Ayuntamiento a instancias de Gestión de Inmuebles Adquiridos, S.L.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 136 de la LOUA y art. 174, del Reglamento de Gestión Urbanística.

Andújar, a 12 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

1976 *Anuncio sobre convocatoria de una plaza de Técnico de Administración Especial para el Excmo. Ayuntamiento de Andujar derivado de la OEP de 2004.*

Anuncio

Don Francisco Huertas Delgado, Sr Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andújar, hace saber, que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Abril de 2017, se ha aprobado lo siguiente:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración Especial, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de dos mil cuatro, en aplicación de lo dispuesto sobre procesos de consolidación de empleo temporal en la Disposición Transitoria 4ª 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, la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andújar:

Plaza:	T.A.E. Patrimonio
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Clase:	Superior
Nivel:	26
Sistema:	Concurso Oposición Libre

Esta plaza se integrará en el puesto de trabajo de Técnico/a de Administración Especial Negociado de Patrimonio e Inventario.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que

se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.-Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de la plaza que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3.-Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTA. SOLICITUDES:

4.1.-Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección registro@andujar.es, adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.-La Tasa por Derechos de Examen asciende a 34,25 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal núm. 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en el BBVA con el siguiente número:

ES87 0182 0148 88 0011141711

En este caso, deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE

NIF DEL ASPIRANTE

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

TERCERO.-Mediante autoliquidación realizada por el Servicio de Gestión Tributaria, que deberá ser ingresada en el BBVA. A tal efecto, podrá remitirse correo electrónico al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Andújar (gestiontributaria@andujar.es) en el que se hará constar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE

NIF DEL ASPIRANTE

DOMICILIO DEL ASPIRANTE

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

Una vez realizada la autoliquidación, será remitida vía email al aspirante para que pueda

ingresarla en cualquier sucursal del BBVA.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos que se valorarán en la fase de concurso.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

4.3.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.-El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

5.1.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. La

determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2.-El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.-Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.-Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.-El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Concurso.
- B) Fase de Oposición.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

A.-FASE DE CONCURSO.

A.1.-Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.-Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.-La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4.-Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados no serán contabilizados.

A.5.-La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

A.6.-Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.-El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 40 puntos.

1.º) *Experiencia Profesional:*

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,3 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,1 puntos

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.º) Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

a) Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

Hasta 20 horas: 0,20 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

De más de 100 horas: 1 punto.

3.º) Formación académica: Por realización de cursos de doctorado referido a la titulación exigida en este procedimiento selectivo: 2 puntos.

Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo ó en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

4.º) Aptitud Oposiciones:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

a) Por cada ejercicio superado en fase de oposición de procesos selectivos convocados por la Administración Local para cubrir plaza de igual o similar categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio superado.

b) Por cada ejercicio superado en fase de oposición de procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría 1 punto.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 40 puntos reseñados:

- Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.
- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Máximo 5 puntos.
- Formación académica: Máximo 2 puntos.
- Aptitud oposiciones: Máximo 3 puntos.

A.8.-La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los

puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Centro u Organismo Oficial que lo impartió y homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

- Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados, o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 60. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de los dos propuestos por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario del Anexo de las presentes Bases.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar, dentro de los temas comprendidos en el temario.

Si para la realización de este ejercicio el Tribunal considerara necesario hacer uso de textos legales, y sólo en dicho caso, sería el mismo Tribunal el que facilitaría dichos textos a los aspirantes, no pudiendo acudir estos a la prueba con texto legal alguno que debiera ser revisado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean

las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1.-El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quién deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

9.-RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - administrativa.

ANEXO - TEMARIO

1.-La Constitución Española de 1978. Principios Constitucionales. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de Reforma constitucional.

2.-Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española de 1978. Los principales Tratados internacionales en la materia.

3.-La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

4.-La Organización Política del Estado. Los Poderes del Estado. La Corona. Las funciones del Rey. El Referendo.

5.-El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

6.-Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Organización, funcionamiento y atribuciones.

7.-El Poder Ejecutivo. El Gobierno, composición y funciones. Designación y Remoción del Presidente del Gobierno.

8.-El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial.

9.-El Consejo General del Poder Judicial, designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

10.-La Ley en el Ordenamiento Jurídico Español. Concepto y caracteres. Clases de Leyes. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

11.-El Reglamento. La Potestad Reglamentaria. Formación y Fundamento. Las relaciones Ley y Reglamento.

12.-El Tribunal Constitucional. Ley Orgánica del Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El recurso de inconstitucionalidad.

13.-El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales.

14.-El Ordenamiento Comunitario. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos

comunitarios. Derecho Comunitario Europeo y derecho de los países miembros.

15.-Organización Territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma.

16.-La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización Política y Administrativa. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

17.-Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

18.-La Administración Pública en la Constitución Española de 1978. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

19.-La Administración General del Estado. La Administración Periférica.

20.-La Administración institucional. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

21.-El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto Naturaleza y características. Entidades que integran la Administración Local.

22.-El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y Forma. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

23.-La eficacia de los actos administrativos. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La Publicación.

24.-La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

25.-La revisión de oficio de los actos administrativos. Naturaleza y Procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos. La rectificación de errores materiales.

26.-El procedimiento administrativo. Concepto. Normativa que lo regula. La iniciación del procedimiento. Presentación, subsanación y mejora de solicitudes. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

27.-Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y La renuncia. La caducidad.

28.-Los recursos administrativos: Concepto y Naturaleza. Clases de recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de Reposición.

29.-Los recursos administrativos: El recurso de Alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de actos administrativos.

- 30.-Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- 31.-Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El derecho de acceso a la información pública.
- 32.-El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- 33.-La Hacienda Local. Tributos Municipales. Conceptos Generales. Régimen Jurídico.
- 34.-La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- 35.-La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.
- 36.-El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
- 37.-Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento. Gestión económico-financiera.
- 38.-La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno, Concejales y la junta de gobierno local. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- 39.-Organización Municipal complementaria. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.
- 40.-Los órganos colegiados de la Administración Local: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. 8.-Las competencias municipales. Los servicios mínimos.
- 41.-La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal.
- 42.-El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.
- 43.-La moción de censura en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.
- 44.-El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública. Concepto y diferencias.
- 45.-Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

- 46.-Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La extinción del contrato de trabajo.
- 47.-Ordenación de la Actividad Profesional: La planificación y estructuración del empleo público. Provisión y Movilidad.
- 48.-Régimen Jurídico del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico del Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía.
- 49.- El Patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los Bienes de las Entidades Locales. Legislación estatal y Legislación autonómica de Andalucía.
- 50.-Adquisición de bienes y derechos por la Administración Pública. Régimen jurídico estatal y autonómico de las Entidades Locales de Andalucía. Modalidades y procedimiento.
- 51.-Uso y explotación del patrimonio de las Entidades Locales. Régimen estatal y autonómico.
- 52.-El Registro de la Propiedad. Régimen registral de los bienes públicos. Bienes y derechos inscribibles. Títulos inscribibles. Colaboración del Registro de la Propiedad con las Administraciones Públicas.
- 53.-Medios de tutela. La inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad de los bienes.
- 54.-Transacción y arbitraje sobre los bienes y derechos del patrimonio de la Administración Pública.
- 55.-Regulación y naturaleza jurídica del inventario de bienes municipal. Estructura y contenido. Procedimiento de los inventarios patrimoniales. Formación y rectificación.
- 56.-Facultades para la defensa de los patrimonios públicos. Régimen jurídico estatal y autonómico.
- 57.-Las medidas provisionales en los procedimientos para el ejercicio de las facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos.
- 58.-La potestad de investigación de bienes y derechos de la Administración Local. Régimen jurídico de las entidades locales de Andalucía. Procedimiento y Jurisdicción.
- 59.-La potestad de deslinde administrativo. Régimen jurídico de las entidades locales de Andalucía. Procedimiento y Jurisdicción.
- 60.-La potestad de recuperación de oficio del patrimonio. Régimen jurídico de las entidades locales de Andalucía. Procedimiento y Jurisdicción.
- 61.-La potestad de desahucio administrativo. Régimen jurídico de las entidades locales de Andalucía. Procedimiento y Jurisdicción.
- 62.-La cooperación en defensa de los bienes públicos.

63.-Medios de tutela judiciales. La defensa en juicio de los bienes. El desahucio civil. La acción reivindicatoria.

64.-Afectación, desafectación y mutación de los bienes y derechos.

65.-Adscripción y desadscripción de bienes y derechos.

66.-El uso y aprovechamiento del dominio público de las entidades locales de Andalucía. Títulos habilitantes. Procedimiento.

67.-Aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales de las entidades locales de Andalucía. Principios, negocios jurídicos y procedimientos.

68.-Arrendamiento de inmuebles por las entidades locales de Andalucía. Régimen jurídico. Procedimientos y tramitación.

69.-Disposición a título oneroso. La enajenación de bienes y derechos de las entidades locales de Andalucía. Régimen jurídico. Procedimientos y tramitación.

70.-Disposición a título gratuito. La cesión gratuita de bienes de las entidades locales. Régimen jurídico. Procedimiento.

71.-La permuta de bienes de las entidades locales. Presupuestos. Régimen jurídico y procedimiento y tramitación.

72.-El derecho de propiedad. Concepto y contenido. Acciones protectoras del dominio.

73.-El Derecho de superficie. Regulación jurídica. Constitución y cesión. Procedimiento.

74.-El Derecho real de servidumbre. Concepto y clases. Servidumbres Legales.

75.-La adquisición, disposición y transmisión de los bienes de los Organismos Autónomos Locales. Inventario de Bienes de los Organismos Autónomos Locales.

76.-Régimen Legal de los Patrimonios Públicos de Suelo. El Patrimonio Público de Suelo en Andalucía.

77.-Disposición de los Bienes Integrantes del Patrimonio Municipal de Suelo. Destino del Patrimonio Municipal de Suelo.

78.-Régimen urbanístico y gestión de los bienes públicos. Ejecución del planeamiento. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos administrativos de naturaleza urbanística.

79.-La potestad sancionadora en materia de patrimonio de las Administraciones Públicas. Infracciones. Sanciones. Prescripción.

80.-Régimen jurídico de los contratos del sector público: el derecho comunitario aplicable a la contratación pública y su transposición al derecho español. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación del Relegislativo 3/2011, de 14 de noviembre Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación del sector público.

El recurso especial en materia de contratación.

81.-Los contratos de las Administraciones Públicas. Concepto. Contratos incluidos y excluidos. Los contratos típicos, privados y especiales de la Administración.

82.-Las partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario. Capacidad, solvencia, prohibiciones de contratar. Objeto, precio y cuantía del contrato. Las revisiones de precios en los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías en los contratos celebrados por las Administraciones Públicas.

83.-Clases de contratos típicos. Régimen jurídico. Elementos esenciales. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: normas generales y especiales para cada tipo de contrato.

84.-La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

85.-Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía. Objeto. Ámbito de aplicación. Competencia y cooperación de otras Administraciones Públicas

86.-Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz.

87.-Régimen Jurídico de protección del Patrimonio Histórico Andaluz.

88.-Clasificación y ámbito de los Bienes de Interés Cultural en Andalucía.

89.-Patrimonio arqueológico en Andalucía. Regulación de las actividades arqueológicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

90. Régimen jurídico de prevención de riesgos laborales. Legislación aplicable. Marco de obligaciones.

Andújar, a 24 de Abril de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

1977 *Convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General-Inspector Tributario para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar derivado de la OEP de 2009.*

Anuncio

Don Francisco Huertas Delgado, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber, que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de Abril de 2017, se ha aprobado lo siguiente:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera de 1 plaza de Técnico de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2.009, la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andújar:

Plaza:	T.A.G - Inspector Tributario
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnica
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Clase:	Superior
Nivel:	26
Sistema:	Concurso Oposición Libre

Esta plaza se integrará en el puesto de trabajo de Técnico/a de Inspección Tributaria.

SEGUNDA.-LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el

reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA.-REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.-Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de la plaza que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3.-Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTA.-SOLICITUDES:

4.1.-Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección registro@andujar.es, adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.-La Tasa por Derechos de Examen asciende a 34,25 euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal núm. 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en el BBVA con el siguiente número:

ES87 0182 0148 88 0011141711

En este caso, deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE
NIF DEL ASPIRANTE
OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

TERCERO.-Mediante autoliquidación realizada por el Servicio de Gestión Tributaria, que deberá ser ingresada en el BBVA. A tal efecto, podrá remitirse correo electrónico al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Andújar (gestiontributaria@andujar.es) en el que se hará constar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE
NIF DEL ASPIRANTE
DOMICILIO DEL ASPIRANTE
OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

Una vez realizada la autoliquidación, será remitida vía email al aspirante para que pueda ingresarla en cualquier sucursal del BBVA.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos que se valorarán en la fase de concurso.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

4.3.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.-El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

QUINTA.-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

5.1.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2.-El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.-Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.-Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.-El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

SÉPTIMA.-SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Concurso.
- B) Fase de Oposición.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

A) FASE DE CONCURSO:

A.1.-Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.-Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.-La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4.-Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados no serán contabilizados.

A.5.-La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

A.6.-Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.-El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 40 puntos.

1.º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,18 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,1 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.º) Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos. Formación académica. Aptitud:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

2.1 Cursos, seminarios, jornadas y congresos: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculadas con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

De 1 hasta 50 horas: 0,2 puntos por curso o seminario.

De 50 a 100 horas: 0,3 puntos por curso o seminario.

De más de 100: 0,5 puntos por curso o seminario.

Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo ó en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.2 Formación académica: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

Por estar en posesión de certificados de suficiencia emitidos por universidades que sustituyan a masteres (incluido CAP) o realización de curso de doctorado con reconocimiento de suficiencia investigadora, se concederán 3 puntos.

2.3 Aptitud Oposiciones: Puntuación máxima 3 puntos.

a) Por la superación de algún ejercicio en procesos selectivos de Técnicos A1 en la Administración Local, consistente en concurso-oposición u oposición se otorgarán 3 puntos.

b) Por la superación de algún ejercicio en procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría 1 punto.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 40 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

- 30 puntos por experiencia profesional.
- 4 puntos por Cursos, seminarios, jornadas y congresos.
- 3 puntos por Formación académica.
- 3 puntos por Aptitud Oposiciones.

A.8.-La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Centro u Organismo Oficial que lo impartió y homologó o, en su

caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

- Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados, o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa.

- Respecto al expediente académico y Curso de Doctorado, certificación académica de la secretaría de la universidad; reconocimiento de suficiencia investigadora por secretaría universitaria.

- Para la formación complementaria certificado de la Secretaría del centro o título (incluido CAP).

B) FASE DE OPOSICIÓN:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 60.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de los dos propuestos por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario del Anexo de las presentes Bases.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar, dentro de los temas comprendidos en el temario.

Si para la realización de este ejercicio el Tribunal considerara necesario hacer uso de textos legales, y sólo en dicho caso, sería el mismo Tribunal el que facilitaría dichos textos a los aspirantes, no pudiendo acudir estos a la prueba con texto legal alguno que debiera ser revisado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

OCTAVA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1.-El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quién deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

9.-RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - administrativa.

ANEXO. TEMARIO

1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.
3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.
4. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.
8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
11. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración

General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

14. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias.

15. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

16. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

17. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

21. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

22. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Efectos del silencio. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

23. Recursos administrativos: generalidades. Singularidades en el ámbito de las Entidades Locales. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las

reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

25. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

26. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La Ordenanza Municipal y principio de reserva de ley.

27. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

28. La organización municipal. Órganos necesarios y Complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

29. La organización del Ayuntamiento de Andújar. El Pleno. Comisiones. El Alcalde. Otros órganos. La Administración del Ayuntamiento de Andújar: Áreas.

30. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

31. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

32. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

33. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

34. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de

actividades económicas. La inspección municipal.

35. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Gestión medioambiental municipal.

36. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

37. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

38. Las competencias municipales en materia de servicios sociales y salud. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales y salud. Gestión en el ámbito local.

39. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

40. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

41. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

42. 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.

43. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

44. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los

montes vecinales en mano común.

45. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria La estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto.

46. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

47.-El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

48.-El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

50. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

51. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado.

52. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación. Procedimiento de imposición y ordenación de tributos, y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

53.-El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

54. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

55. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico. Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

56.-Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos en el Ámbito Local.

57.-Actividad subvencional de las Administración Local. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

58.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

59.-La Ley General Tributaria y su aplicación a las Haciendas Locales.

60.-La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

61.-La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

62.-La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

63.-La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

64.-El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

65.-Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

66. La Revisión en vía administrativa de los actos. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

67.-Incidencia de los procedimientos de gestión de la Ley General Tributaria en los tributos locales. Aplicación del procedimiento de devolución a los tributos locales. Especial referencia al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

68. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

69.-Marco constitucional del urbanismo. Competencias de las diferentes administraciones

públicas.

70.-Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

71.-Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

72.-La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

73.-Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

74. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle.. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

75.-Régimen del suelo urbano, del suelo urbanizable y del no urbanizable. Especial referencia al Municipio de Andújar.

76.-Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

77.-Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable.

78.-Protección de la legalidad urbanística. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

79. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

80.-Recursos Locales Urbanísticos.

81. La Inspección de los tributos. Régimen Jurídico. Funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. Inspección de los recursos no tributarios. El procedimiento de inspección tributaria. La iniciación. Alcance de las actuaciones. Solicitud

de ampliación de actuaciones. Plazos de las actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones.

82. Las actuaciones inspectoras. Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. De valoración. De informes y asesoramiento. La capacidad de obrar. La representación en las actuaciones de la Inspección de tributos. Representación legal. Representación voluntaria. El asesor fiscal.

83. Terminación del procedimiento inspector. La documentación de las actuaciones inspectoras. Caracteres generales. Las comunicaciones. Los informes. Las diligencias. Valor probatorio de actas y diligencias.

84.-Clases de actas de inspección según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas con conformidad. Actas con disconformidad. Contenido de las mismas. Tramitación de las diligencias y actas de inspección. Liquidaciones tributarias derivadas de éstas.

85.-Las infracciones tributarias: Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias. Criterios de graduación. Reducción de las sanciones.

86.-El Régimen Sancionador Tributario y su aplicación a las Haciendas Locales. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria.

87.-Procedimiento sancionador en los tributos locales. El inicio del procedimiento sancionador. La instrucción del expediente sancionador. La tramitación abreviada. Resolución del expediente sancionador. Impugnación.

88.-Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración tributaria a través de Internet. La firma electrónica. Las declaraciones tributarias telemáticas. El registro de apoderamientos telemáticos. La oficina virtual.

89.-Normativa propia del Ayuntamiento de Andújar. Especial referencia a la normativa fiscal.

90.-La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Marco de obligaciones y responsabilidades. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Andújar, a 02 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

1972 *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Arjona, correspondiente al ejercicio 2017.*

Edicto

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

Hace saber:

Que aprobado de forma provisional por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria correspondiente al día 28 de Marzo de 2017, el Presupuesto General de la Entidad para 2017, las Bases de Ejecución, Anexo de Inversiones y Plantilla de Personal, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias contra los mismos, a continuación se publica resumido por capítulos, al haber resultado definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 y 20.3 del R.D. 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del título VI 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:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	Gastos de Personal	1.422.401,65
2	Gastos Corrientes Bienes y Serv.	1.812.581,88
3	Gastos Financieros. Intereses	9.900,00
4	Transferencias Corrientes	385.350,00
6	Inversiones Reales	936.961,47
8	Variación Activos Financieros	6.000,00
9	Variación Pasivos Financieros	97.805,00
	TOTAL GASTOS	4.671.000,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	Impuestos Directos	1.330.000,00
2	Impuestos Indirectos	23.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	871.627,22
4	Transferencias Corrientes	1.835.841,52
5	Ingresos Patrimoniales	23.603,00
6	Enajenación de inversiones reales	30,00
7	Transferencias de capital	580.898,26
8	Variación Activos Financieros	6.000,00
	TOTAL INGRESOS	4.671.000,00

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal:

B) PLANTILLA DE PERSONAL:

1) PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

PUESTOS					
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECÍFICO
1.-Con <i>Habilitación Nacional</i> :					
1.1.-Secretaria (*1)	1	-	A1/A2	26	Si
1.2.-Interventor (*2)	1	1	A1	24	No
2.-Escala Admón. Gral.:					
2.1.-Subescala Activa.	2	-	C1	22	Si
2.2.-Subescala Auxiliar	6	2	C2	18	Si
2.3.-Subescala Subalterno	1	-	E	14	Si
3.-Escala Admón. Especial:					
3.1.-Subescala Serv. Especiales					
a) Policía Local					
a.1.-Oficial Jefe	1	-	C1	22	Si
a.3.-Policías	7	1	C1	20	Si
Total Puestos Funcionarios:	19	4			

(*1) Plaza ocupada por funcionaria de habilitación estatal con nombramiento provisional.

(*2) Realizado por funcionario de habilitación estatal en régimen de acumulación.

2) PLAZAS PERSONAL LABORAL:

PUESTOS FIJOS				
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTE	AS. GRUPO	NIVEL DE TITULACIÓN
1.-Director/a Guardería Infantil	1	1	A2	Grado Medio (Prof. EGB). Ciclo formativo Superior/FP 2 (Esp. Jardín Infancia).
2.-Cuidador/a Guardería Infantil	1	1	C1	
3.-Peón Albañil	1	-	E	Estud. Primarios, escolaridad o equiv.
4.-Electricista	1	-	C2	Ciclo format. de grado medio o equiv.
5.-Barrendero	1	1	E	Estud. Primarios, escolaridad o equiv.
6.-Arquitecto Técnico (A Tiempo parcial) 80%	1	1	A2	Diplomatura
7.-Técnico Local Juventud, Cultura y Festejos	1	1	C1	Bachiller Superior o Equivalente
8.-Operario de servicios varios				Certificado de Estudios Primarios, escolaridad o equivalente.
8.1.-Jardinero	1	-	E	
Total personal laboral:	8	5		

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se publica lo determinado en las Bases de ejecución del Presupuesto de 2017, en lo concerniente a los regímenes de dedicación, retribuciones de cargos de confianza e indemnizaciones por asistencias a plenos y comisiones de miembros electos:

1.-Las retribuciones anuales de los cargos electos fijados por la Corporación, en acuerdo plenario de fecha 18 de junio de 2015, son las siguientes:

RÉGIMEN	NOMBRE Y APELLIDOS	IMPORTE ANUAL
Exclusiva. Alcalde-Presidente	D. Juan Latorre Ruiz	38.125,00 €
Exclusiva. 1er Tte.Alcalde	Dª Encarna Cordón Cortés	26.040,00 €

El personal eventual de confianza siguiente, percibirá las retribuciones anuales que se detallan con régimen de jornada completa, según acuerdo plenario de fecha 18 de junio de 2015:

RÉGIMEN	NOMBRE Y APELLIDOS	IMPORTE ANUAL
Total	Luís Javier Orozco Godino	18.900,00

2.-En cuanto a las indemnizaciones a percibir en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de la Corporación de los corporativos que no disfrutan de dedicación exclusiva o parcial, serán las siguientes:

ÓRGANO	IMPORTE € ASISTENCIA
Pleno	255,00
Comisiones	112,20

La cuantía máxima mensual no podrá superar los 367,20 euros.

3.-El Presidente de la Corporación percibirá una indemnización anual en concepto de gastos de representación de 3.000,00 euros como límite máximo, que se hará efectiva previa presentación mensual, debidamente firmada por su parte, de la declaración de los gastos realizados por este concepto.

4.-Todos los Grupos Políticos representados en la Corporación, se les asignará las siguientes cantidades anuales, de acuerdo con lo que establece el artículo 73.3 de la Ley 7/1985:

GRUPO POLÍTICO	IMPORTE EUROS
Grupo Socialista (PSOE)	2.000,00
Grupo Popular (PP)	400,00
Grupo IULC-CA	200,00

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el T.R.L.R.HH.LL, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Arjona, a 29 de Abril de 2017.- El Alcalde, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

1752 *Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia de Género de Baeza.*

Edicto

Por así obligarlo el Art. 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén el siguiente:

Edicto de Aprobación Definitiva del Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia de Género de Baeza.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2017, aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento Contra la Violencia de Género de Baeza, posteriormente fue objeto de publicación en el B.O.P. n.º 40 de 1 de marzo de 2017, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la violencia de Género de Baeza se eleva a aprobación definitiva.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada. No obstante lo anterior, también se puede interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

El texto íntegro del Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la violencia de Género de Baeza es el que seguidamente se detalla:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE
SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DE BAEZA

Exposición de Motivos

Según queda recogido en la Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género en su exposición de motivos, la violencia no es un problema que afecte al ámbito privado, sino que, por el contrario, se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad entre hombres y mujeres. Se trata de una desigualdad con destinatarias, consideradas por sus agresores como carentes de

derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Nuestra Constitución consagra en su artículo 15 el derecho de todas y todos a la vida, a la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan ser sometidas a torturas ni a penas ni tratos inhumanos o degradantes.

A ello se suma que, la Organización de las Naciones Unidas en la IV Conferencia Mundial de 1995 reconoció que la violencia contra las mujeres es un obstáculo para alcanzar los objetivos de igualdad, desarrollo y paz, violando y menoscabando el disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

En este mismo sentido hacemos mención a la legislación vigente en materia de violencia de género e igualdad en Andalucía a través de la Ley 12/2007, para la Promoción de la Igualdad de Género, y la Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Los Poderes Públicos no pueden ser ajenos a la violencia de género tal y como se deduce del artículo 9.2 de nuestra Constitución, desde la que se obliga a los mismos a adoptar medidas de acción positiva para hacer reales y efectivas la libertad e igualdad de la persona, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

Por todo lo dicho, el Excmo. Ayuntamiento de Baeza, en colaboración con la Delegación de Igualdad, debe atender y dar respuesta a las situaciones de violencia de género. Desde este Ayuntamiento se quiere trabajar por un municipio libre de violencia de género donde predominen formas de convivencia plurales y solidarias. Se considera prioritario, por tanto, impulsar políticas integrantes que contemplen la prevención, detección, y erradicación de la violencia de género en nuestro municipio.

Ante toda la situación descrita con anterioridad, se decide reglamentar la creación y funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

I. La presente iniciativa reglamentaria es un Reglamento y corresponde a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente iniciativa reglamentaria no vulnera la Constitución o las leyes ni regula aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Tampoco vulnera los preceptos de otra de rango superior.

II. La presente iniciativa reglamentaria cumple con los principios de necesidad y eficacia, ya que:

- Está justificada por una razón de interés general en la consecución de una sociedad igualitaria y libre de violencia contra las mujeres.
- Los fines y objetivos perseguidos son trabajar en la prevención y erradicación de la violencia de género en nuestro municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz en los casos que se produzcan.
- Es el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de los citados fines.

III. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

IV. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de seguridad jurídica, ya que se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

V. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de transparencia ya que el Ayuntamiento posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor.

VI. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de eficiencia, ya que evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

VII. La presente iniciativa reglamentaria no afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, o ingresos públicos presentes o futuros.

VIII. Conforme al artículo 133.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se prescinde en este caso del trámite de consulta pública previa al afectar este reglamento a cuestiones organizativas del Ayuntamiento.

IX. No figura en el plan normativo municipal al haber surgido la necesidad de reglamentación tras comunicación urgente de los organismos de igualdad una vez cerrada la configuración del plan actual.

Capítulo Único

Artículo 1.

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar en la prevención de la violencia de género en el municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

Artículo 2.

Constituyen la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género:

- El Alcalde o Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento, o Concejal/a en quien delegue.
- Secretario/a de la Corporación o persona en quien delegue.
- Concejal/a - Delegado/a de Igualdad o persona en quien delegue.

- Representante de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.
- Jefe/a de la Policía Local del municipio.
- Representantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el municipio.
- Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.
- Psicólogo/a de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Persona Coordinadora del Plan de Igualdad de algún centro educativo del municipio a propuesta de la Delegación Territorial de Educación.
- Representante del personal facultativo del Centro de Salud del municipio designado por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.
- Personal designado al efecto con competencias judiciales en el municipio (Judicatura, Fiscalía u otro), a propuesta de quien corresponda según su sistema organizativo.

Artículo 3.

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:

- I. Prevención y sensibilización (que incluye detección y atención tempranas).
- II. Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria o entorno familiar).
- III. Seguimiento (coordinando diversas instancias).
- IV. Coordinación y evaluación.

Artículo 4.

La Comisión deberá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y será coordinada por la Asesora Jurídica del Centro Municipal de Información a la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.

Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.

La válida celebración de las sesiones de la Comisión Local de Seguimiento requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso, un número no inferior a cinco.

El Alcalde o Alcaldesa o, en su caso, la persona en quien delegue, presidirá y dirigirá los

debates en el seno de la Comisión.

La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, la elaboración de actas, certificaciones y convocatorias.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.”

Baeza, a 18 de Abril de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

1993 *Aprobación Padrón tasa por recogida de basura 2º bimestre/2017 (marzo-abril 2017) y tasa Padrón por desagüe de canalones año 2017.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 02 de los corrientes ha sido aprobado el Padrón de la Tasa de Basura, correspondiente a los meses de marzo abril /2017 (Periodo 2º B/2017), y Padrón Fiscal relativo a la Tasa por Desagüe de Canalones del año 2017.

El período voluntario de cobro será desde el día 02 de mayo de 2017 hasta el 27 de junio de 2017, realizándose por este Ayuntamiento, en sus dependencias sitas en c/ Constitución nº 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 02 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

1974 *Enajenación de Bienes Inmuebles en la UE-5 y UE-1. Convocatoria de la licitación.*

Anuncio

Por Decreto de la alcaldía se ha aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que han de regir la enajenación por este Ayuntamiento mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación (concurso), de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Público del Suelo, no destinado para la construcción de viviendas de Protección Oficial u otros Regímenes de Protección Pública, en la UE 5 y UA1 y se convoca la licitación:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cazorla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.-Objeto:

- a) Descripción: Enajenación de solares en la UE 5 y UA1.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto. Varios criterios de adjudicación.

4.-Presupuesto base de licitación:

El tipo de licitación (IVA no incluido) se fija en la siguiente cantidad que podrá ser mejorada al alza:

El precio resultante se abonará en el momento de la firma de las escrituras de compraventa.

- Finca núm. 26 (Unidad de Ejecución 5):

Superficie 90,00 m.².
Finca núm. registral: 19.973
TIPO: 26.065,91 €

- Finca núm. 119 (Unidad de Actuación 1):

Superficie 70,22 m.².

Finca registral núm. 19.864
TIPO: 21.061,94 €

- Finca núm. 120 (Unidad de Ejecución 1):

Superficie 68,06 m.².
Finca registral núm.19.865
TIPO: 20.414,06 €

5.-Garantías:

- Definitiva: 5% del tipo de adjudicación.

6.-Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Cazorla.
- b) Domicilio: Francisco Martínez, 1.
- c) Localidad y Código Postal: Cazorla, 23.470.
- d) Teléfono/fax: 953720000/953724010
- e) Perfil del contratante: www.cazorla.es

7.-Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: a los 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Documentación a presentar: Lo que se reseña en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.-Apertura de ofertas:

La apertura de ofertas tendrá lugar en el Salón de Actos de la Corporación, a las 12,00 horas del quinto día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones, no considerando hábil a estos efectos los sábados.

10.-Criterios de adjudicación:

- a.-Mejor oferta económica. Se valorará hasta un máximo de 50 puntos.

La distribución de estos puntos se realizará asignando a la propuesta que oferte mayor cantidad económica, el máximo de los puntos, y cero a la propuesta que no oferte mejora alguna al tipo de licitación, distribuyéndose proporcionalmente los puntos a asignar entre el resto de proposiciones.

El cálculo de los puntos que se asignen se hará en base a la siguiente fórmula (teniendo en cuenta que dentro de la fórmula X representa a la cantidad ofertada por la empresa licitadora e Y representa a la cantidad más alta ofertada de entre las empresas que concursen):

$X / Y \times 51$ = puntos asignados a la empresa licitadora cuya oferta es X.

b.-El menor plazo de ejecución de las viviendas. Se valorará con un máximo de 30 puntos. Contados a partir de la fecha de formalización del contrato en escritura pública, y referidos a la obtención del certificado final de obra, que se expresará en el anexo II según la siguiente baremación:

- De tres años en adelante: 15 puntos.
- Entre uno y tres años: 30 puntos.

c.-Que se trate de una persona física cuyo objeto de adquisición sea la construcción de su vivienda habitual: 20 puntos.

11.-*Gastos de los anuncios:* A cargo del/los adjudicatarios.

12.-*Mesa de contratación:*

- D. Antonio José Rodríguez Viñas, Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue, que actuará como Presidente de la Mesa.

- D^a Gloria Hernández Navarrete o funcionario en quien delegue, Secretaria Acctal., que actuará como vocal.

- D. José Lorente Manzano, Interventor de la Corporación, o funcionario en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. César Gómez Fernández, Arquitecto Técnico Municipal o funcionario en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. Francisco Javier Tallante Martínez, Arquitecto Municipal o funcionario en quien delegue, que actuará como vocal.

- Dña. Nuria Serrano Vázquez, o concejal en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. José Luis Olivares Melero, o concejal en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. Manuel Gómez González, o concejal en quien delegue, que actuará como vocal.

- Dña. María José Lara Serrano, o concejal en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. José Fábrega Marín, o concejal en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. Francisco Amores Cuesta, o concejal en quien delegue, que actuará como vocal.

- D. Francisco Tornero Ruíz o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario de la Mesa.

Cazorla, a 26 de Abril de 2017.- El Alcalde, ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ VIÑAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

1746 *Emisión de remesa y cobro de recibos por servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. Enero 2017.*

Edicto

Que de acuerdo con la Norma Reguladora del Precio Público por la prestación de Servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos, se emite remesa y puesta al cobro de los recibos correspondientes a la mensualidad de enero 2017, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses a partir de 29 de mayo de 2017.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.
- En la cuenta restringida indicada en el propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, sito en C/ Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

1969 *Aprobación del Padrón Fiscal correspondiente a las Tasas por suministro de agua, alcantarillado, depuración, canon y basura, correspondiente a Marzo y Abril de 2017.*

Edicto

Don Juan Morillo García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén,

Resolución:

Visto el Padrón Municipal correspondiente a las Tasas por la prestación de los siguientes Servicios:

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Marzo y Abril de 2017, *Urbanización Ciudad Jardín Entrecaminos.*
- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Marzo y Abril de 2017, *Urbanización Jardines de La Yuca.*
- Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Marzo y Abril de 2017, *Urbanización Altos del Puente Nuevo.*
- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Marzo y Abril de 2017, *Urbanización Las Cumbres.*
- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Marzo y Abril de 2017. *La Guardia de Jaén, casco urbano.*

Esta Alcaldía dispone:

- La aprobación de dicho Padrón Municipal.
- Exponerlo al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes. Contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición al público del Padrón.
- Los recibos correspondientes al citado Padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario de dos meses, contados desde el 10 de Mayo a 7 de Julio de 2017.

- Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo automático del 20% de interés de demora y en su caso, costas que se produzcan.

La Guardia de Jaén, a 02 de Mayo de 2017.- El Alcalde, JUAN MORILLO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

1990 *Aprobación del Padrón y lista cobratoria por la prestación del servicio de agua, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre del 2017.*

Edicto

Don Antonio Jesús González Parra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Hacer saber:

Que, mediante Resolución de esta Alcaldía nº 109/17, de fecha 02 de mayo de 2017, han sido aprobados los Padrones y Listas Cobratorias por la prestación de los Servicios de Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, Alcantarillado y Suministro Domiciliario de Agua Potable (Agua, Basura y Alcantarillado) correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2017.

Dichos Padrones se encuentran expuesto al público en la Jefatura del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en la Calle Pintor Zabaleta nº 13 de esta Localidad, de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dichos Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 11 de mayo de 2017 al día 11 de julio de 2017, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior y a través de las Entidades Financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada la domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente

con fecha 16 de mayo de 2017. Transcurrido dicho plazo de cobro en periodo 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 hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, a 02 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JESÚS GONZÁLEZ PARRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL. PATRIMONIO

1966 *Anuncio de icitación por subasta para la enajenación de vehículos abandonados o fuera de uso.*

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de dos mil diecisiete, por medio del presente anuncio se efectúa la licitación por subasta para la enajenación de vehículos abandonados o fuera de uso, depositados en el depósito municipal, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE LINARES.
- b) Dependencia que tramita el expediente: ÁREA DE PATRIMONIO.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: ÁREA DE PATRIMONIO.
- 2. Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24.
- 3. Localidad y Código Postal: Linares - 23700.
- 4. Teléfono: 953-648810.
- 5. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.ciudaddelinares.es
- 6. Fecha límite de presentación de documentación e información: 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, finalizando el plazo a las 13:30 del último día natural. Para el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

d) Número de expediente: 2520/2017-PAT.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: SUBASTA A LOTE COMPLETO.
 - b) Descripción del objeto: LA ENAJENACIÓN A UN CENTRO AUTORIZADO DE DESCONTAMINACIÓN DE LOS VEHÍCULOS FUERA DE USO Y ABANDONADOS.
 - c) Unidades: 20 VEHÍCULOS, 6 CICLOMOTORES Y 1 MOTOCICLETA.
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA AL PRECIO MÁS ALTO.
 - b) Procedimiento: ABIERTO.

4. Importe del contrato:

- a) Importe total: 2.590,00 euros.

5. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica, financiera y solvencia técnica y profesional: Deberán presentar documentación que lo justifique, explicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la enajenación de vehículos abandonados o fuera de su uso depositados en el depósito municipal de Linares, que se encuentra en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (www.ciudaddelinares.es)

6. Presentación de las ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, finalizando el plazo a las 13:30 del último día natural.
b) Modalidad de presentación: Por correo o presencialmente.
c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Oficina de Atención al Ciudadano.
2. Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24.
3. Localidad y Código Postal: Linares - 23700.

7. Apertura de las ofertas:

- a) Dirección: C/ Hernán Cortés, 24.
b) Localidad y Código Postal: Linares - 23700.

Linares, a 28 de Abril de 2017.- El Alcalde accidental, LUIS MOYA CONDE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

1975 *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza del I.V.T.M.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Peal de Becerro, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Peal de Becerro, a 02 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa, ANA DOLORES RUBIA SORIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

1968 *Aprobación del Padrón de suministro de agua y residuos sólidos urbanos 2B/2017.*

Edicto

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

Hace saber:

Que aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 28 de Abril del 2017, los padrones y listas cobratorias de la tasa del suministro de Agua Potable y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondientes a los meses de Marzo y Abril 2017. 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 publico en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 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 2017, en :

Plazo de Ingreso: del 2 de Mayo de 2017 al 30 de Junio de 2017.

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.

Jaén, a 02 de Mayo de 2017.- El Alcalde, JUAN CAMINERO BERNAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

- 1753** *Modificación del Acuerdo Económico y Social para el personal funcionario y Convenio Colectivo para el personal laboral.*

Anuncio

Don Francisco Jiménez Noguerras, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén).

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado día 10 de noviembre de 2016 en el punto 11 del Orden del Día “Aprobación del Acuerdo Económico y Social del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santo Tomé” fue adoptado acuerdo de aprobación del Acuerdo Económico y Social para el Personal Funcionario, así como el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

Remitida copia del acuerdo de aprobación, así como del Acuerdo Económico y Social para el Personal Funcionario y del Convenio Colectivo para el Personal Laboral, a la Subdelegación del Gobierno en Jaén, ésta mediante escrito de fecha 03 de enero de 2017, envía requerimiento a este Ayuntamiento para la modificación de determinados artículos de ambos textos por cuanto su contenido estima no resulta ajustado a derecho por los motivos que en los fundamentos de derecho del escrito se indican.

El Pleno Municipal, por unanimidad, que representa el quórum de la mayoría absoluta legal, y a requerimiento de la Subdelegación del Gobierno, acuerda efectuar las siguientes modificaciones en el Acuerdo Económico y Social del Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santo Tomé:

A) Modificaciones que se producen en el Acuerdo Económico y Social del Personal Funcionario:

- Artículo 1º.- En la primera línea se añade la palabra funcionario, y debe de decir el presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario.
- Artículo 2º.- Se suprimen los párrafos segundo y tercero.
- Artículo 4º.- En el primer párrafo se suprime: “cuya obligatoriedad viene establecida en el artículo 85.1 del real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Artículo 7º.- Se suprimen los párrafos segundo y tercero.

- Artículo 8º.- Se suprime el párrafo cuarto.
 - Artículo 11º.- En el párrafo primero se suprime la frase: o en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores. En el párrafo cuarto se suprime la frase: o en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores.
 - Artículo 14º.- Se suprimen los párrafos primero, segundo y tercero.
 - Artículo 18º.- En el primer párrafo se suprime la expresión: o situación asimilada.
 - Artículo 19º.- En el cuarto párrafo se suprime la expresión: con carácter indefinido y.
 - Artículo 27º.- Se suprime el segundo párrafo.
 - Artículo 28º.- En el cuarto párrafo se suprime la expresión: salvo que hayan sido impuestas por necesidades en cuyo caso la suma de los períodos será de 40 días naturales. Se suprime también el último párrafo de este artículo.
 - Artículo 30º.- Se suprime apartado 3.- Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 9 años, 3 días naturales. El apartado 5 se suprime entero y queda redactado así: Por traslado de domicilio sin cambio de residencia 1 día. En el apartado 8 donde dice dieciséis meses debe de decir doce meses.
 - Artículo 35º.- En el tercer párrafo se añade la expresión: siempre que no sea monetario.
 - Artículo 40º.- Se suprime entero ya que lo previsto en él es de aplicación al personal laboral y no al personal funcionario.
 - Artículo 41º.- Se suprime entero ya que lo previsto en él es de aplicación al personal laboral y no al personal funcionario.
 - Artículo 47º.- Se suprime el tercer párrafo.
 - Artículo 64º.- En el primer párrafo a continuación de la palabra premios, se añade la expresión: siempre que no sean monetarios.
 - Disposición Adicional Tercera.- Queda suprimida íntegramente la disposición adicional tercera que hace referencia a la funcionarización del personal laboral.
- B) Modificaciones que se producen en el Convenio Colectivo del Personal Laboral:
- Artículo 27. Jornada de trabajo en período estival y festivo. Se suprime el siguiente párrafo. “Feria: Un día libre además del de fiesta local para la feria”.
 - Artículo 28.- Vacaciones. Del siguiente párrafo: “Se podrá solicitar el fraccionamiento en dos períodos cuya suma total será de 30 días naturales, salvo que hayan sido impuestas por necesidades en cuyo caso la suma de los períodos será de 40 días naturales”, se suprime la frase. “Salvo que hayan sido impuestas por necesidades en cuyo caso la suma de los dos períodos será de 40 días naturales”.

- Artículo 30.- Permisos retribuidos: Se suprime apartado 3.- Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 9 años, 3 días naturales. El apartado 5 se suprime entero y queda redactado así: Por traslado de domicilio sin cambio de residencia 1 día. En el apartado 8 donde dice dieciséis meses debe de decir doce meses.

- Disposición Adicional Tercera.- Queda suprimida íntegramente la disposición adicional tercera que hace referencia a la funcionarización del personal laboral.

Asimismo, y por unanimidad, que representa el quórum de la mayoría absoluta legal, el Pleno Municipal, y una vez revisado por la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, acuerda efectuar las siguientes modificaciones en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santo Tomé, quedando redactados los artículos o párrafos de artículos afectados como sigue:

En el artículo 4.- Igualdad de oportunidades y no discriminación. El párrafo primero queda redactado de la siguiente manera: Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Igualdad aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santo Tomé y acabar, progresivamente, con los agravios comparativos entre los mismos (funcionarios y laborales), para alcanzar una homogeneización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente al principio de “a igual trabajo, iguales condiciones económicas”.

En el artículo 6.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación. El apartado f) queda redactado de la siguiente manera: Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el convenio y en las normas legales de aplicación.

En el artículo 7.- Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio. Los párrafos segundo y tercero quedan redactados de la siguiente manera: De no existir acuerdo en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente convenio, se recurrirá a la mediación o arbitraje del SERCLA.

Ratificados dichos acuerdos, en su caso, por el Pleno, serán remitidos a la autoridad laboral para su depósito, a través de los mecanismos habilitados para tal efecto.

En el artículo 11.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. El párrafo primero queda redactado de la siguiente manera: Los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Santo Tomé, así como en su caso los representantes sindicales, podrán proponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficacia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en las leyes vigentes, acogiendo siempre a lo más beneficioso para el/la trabajador/a.

En el artículo 16.- Principios Generales. El último párrafo queda redactado así: Los puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de la organización de los recursos humanos, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos y siguiente orden:

En el artículo 19.- Oferta de Empleo Público. El último párrafo queda redactado así: En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo establecido en el Art. 59 del Título IV Capítulo I del EBEP.

En el artículo 28.- Vacaciones. El antepenúltimo párrafo queda redactado así: Los trabajadores/as de este Ayuntamiento que estando de baja médica laboral por accidente, baja por maternidad o por alguna de las causas establecidas en el art. 48 del Estatuto de los Trabajadores, y coincida esta situación con el período vacacional, verán interrumpido este período y se pospondrá una vez finalizada la situación que le impedía estar activo, el trabajador podrá disfrutar del resto de vacaciones una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado, buscando la fecha que el servicio lo permita y tras acuerdo del trabajador/a afectado y la Corporación.

En el artículo 32.- Excedencias. Todo el artículo queda redactado así: Las excedencias se adecuarán a lo dispuesto en el artículo 46 del RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La petición de excedencia deberá realizarse con dos meses de antelación, excluyéndose aquellos casos de urgencia.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en un plazo máximo de un mes.

En el artículo 40.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo. El último párrafo queda redactado así: Excedencias previstas en el artículo 46 del ET., con los efectos legales pertinentes.

En el artículo 41.- Extinción. Todo el artículo queda redactado así: El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores:

El contrato de trabajo se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.
- c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato. A la finalización del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

Los contratos de duración determinada que tengan establecido plazo máximo de duración, incluidos los contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje, concertados por una duración inferior a la máxima legalmente establecida, se entenderán prorrogados

automáticamente hasta dicho plazo cuando no medie denuncia o prórroga expresa y el trabajador continúe prestando servicios.

Expirada dicha duración máxima o realizada la obra o servicio objeto del contrato, si no hubiera denuncia y se continuara en la prestación laboral, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

d) Por dimisión del trabajador, debiendo mediar el preaviso que señalen los convenios colectivos o la costumbre del lugar.

e) Por muerte, gran invalidez o incapacidad permanente total o absoluta del trabajador, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2.

f) Por jubilación del trabajador.

g) Por muerte, jubilación en los casos previstos en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, o incapacidad del empresario, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, o por extinción de la personalidad jurídica del contratante.

En los casos de muerte, jubilación o incapacidad del empresario, el trabajador tendrá derecho al abono de una cantidad equivalente a un mes de salario.

En los casos de extinción de la personalidad jurídica del contratante deberán seguirse los trámites del artículo 51.

h) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada conforme a lo dispuesto en el artículo 51.7.

i) Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

j) Por voluntad del trabajador, fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario.

k) Por despido del trabajador.

l) Por causas objetivas legalmente procedentes.

m) Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien que el trabajador no ha hecho uso de esta posibilidad. Si el empresario impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

En el caso de despido disciplinario, se estará a lo dispuesto en los artículos 54 y 55 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 96.2) del Estatuto Básico del Empleado Público, procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

En el artículo 59.- Ayuda familiar por defunción o invalidez. El segundo párrafo queda redactado así: En caso de invalidez permanente el/la trabajador/a tendrá derecho a la misma retribución que en caso de defunción.

En el artículo 64.- Antigüedad en el puesto de trabajo. El último párrafo queda redactado así: El reconocimiento a que se refiere este artículo, será decidido en Mesa General de Negociación con carácter general para tod@s l@s trabajadores/as.

En el artículo 69.- Delegados de prevención. Todo el artículo queda redactado así: El delegado de prevención, estará a lo dispuesto en la legislación vigente, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones del Comité de Seguridad e Higiene serán las siguientes:

Promover en el centro de trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene.

Estudiar y promover en el centro de trabajo las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los empleados públicos.

Tramitar expedientes de toxicidad, penosidad y peligrosidad.

Si el riesgo de accidente fuera inmediato, la paralización de las actividades laborales podrá ser acordada por la decisión de la mayoría de sus miembros, dando cuenta a la Corporación Municipal, quien resolverá al respecto.

Estudio y elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos tipos de trabajo, oída la parte afectada.

Promover la realización de reconocimientos médicos para todos los funcionarios del Ayuntamiento.

- En el artículo 76.- Protección de empleados/as especialmente sensibles. En el primer párrafo donde dice "actitud" debe decir "aptitud".

En el artículo 77.- Todo el artículo queda redactado así: La graduación de faltas y sanciones aplicables al personal sujeto al presente Acuerdo será la tipificada en los artículos 93 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa que resulte de aplicación.

En el artículo 78.- Derechos individuales. El segundo párrafo queda redactado así: El antiguo a) esta quitado porque es exclusivo de funcionarios

En el artículo 83.- Derecho sindical. Los párrafos segundo y tercero quedan redactado así: Asimismo en lo referente a materia de representantes sindicales y elección de l@s mism@s, se estará a lo dispuesto en el Título II 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 derecho a reunión de los representantes de los trabajadores es el recogido en el artículo 46 del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el artículo 85.- Garantías sindicales. El primer párrafo queda redactado así: 1.-Los miembros de los órganos de representación como representantes legales de los Empleados/as dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías establecidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, y, además, de las siguientes:

En el artículo 86.- Secciones Sindicales. El primer párrafo queda redactado así: 1. Los empleados afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

Santo Tomé, a 18 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

1960 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 006/2017, por transferencias de crédito.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 006/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, a efectos de otorgar carácter nominativo a subvención propuesta con fecha 29 de diciembre de 2016, en la modalidad de transferencias de crédito, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

	EUROS
-	
<i>Aumentos:</i>	
Capítulo 4.º Transferencias corrientes	3.000,00 €
Total Aumentos	3.000,00 €
<i>Disminuciones:</i>	
- Transferencia negativa	
Capítulo 4º. Transferencias corrientes	3.000,00 €
Total Disminuciones	3.000,00 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 25 de Abril de 2016.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) NEGOCIADO DE RENTAS

1971 *Exposición pública del Padrón de las Tasas de agua basura y alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2017.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén);

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 02 de mayo de 2017, ha sido aprobado el Padrón Fiscal de la Tasa de Basura, Agua y Alcantarillado del primer trimestre de 2017.

En su consecuencia dicho documento se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento por plazo de un mes durante el cual, los interesados legítimos podrán formular correspondiente recurso de reposición ante esta Alcaldía y previo al Contencioso Administrativo.

Los recibos correspondientes al citado padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario del 05 de mayo al 25 de mayo de 2017. El ingreso se podrá realizar de Lunes a Viernes, en horario de 9,00 a 13,00 horas, en la oficina de la empresa concesionaria del Servicio de Aguas, ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U., Avda. de la Libertad, 3 bajo, o en cualquier sucursal de Unicaja o Correos, mediante la presentación el aviso de pago que se envía a todos los contribuyentes.

Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con recargo que correspondan, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Úbeda, a 02 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) NEGOCIADO DE RENTAS

1973 *Exposición pública de los padrones de IBI Urbana y Rústica, correspondiente al ejercicio 2017.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 02 de mayo de 2017, han sido aprobados los Padrones Fiscales de 2017 de:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA.

En consecuencia, dichos documentos se encuentran expuestos al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento, por plazo de un mes, lo que se anuncia a los efectos establecidos en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra los actos dictados en vía de Gestión Tributaria respecto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana y enumerados en el art. 77.1 del T.R.L.R.H.L., entre los que figuran las liquidaciones tributarias definitivas en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones.

Los recibos correspondientes a los citados Padrones, estarán puestos al cobro en periodo voluntario en dos plazos, siendo el primero de ellos desde el 18 de mayo al 18 de julio de 2017, y el segundo plazo desde el 19 de septiembre al 20 de noviembre de 2017. Todo ello tal y como se establece en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

El ingreso se podrá realizar en cualquier entidad bancaria de la localidad o en la Recaudación Municipal, sita en la planta baja de este Ayuntamiento, Plaza Vázquez de Molina, s/n., mediante la presentación del aviso de pago que se envía a todos los contribuyentes.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, se procederá a su cobro por la vía de apremio, con los recargos que procedan, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Úbeda, a 02 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

- 1757** *Delegación Presidencia del Organismo Autónomo Local de Gestión de los Programas y Actividades de Fomento del Empleo, Empleabilidad y Formación Ocupacional y Continua de Villacarrillo, "Villacarrillo Avanza".*

Edicto

La Presidencia del Organismo Autónomo Local de Gestión de los Programas y Actividades de Fomento de Empleo, Empleabilidad y Formación Ocupacional y Continua de Villacarrillo, "Villacarrillo Avanza", en el día de la fecha, ha dictado la siguiente resolución:

"Don Francisco Miralles Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén), de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 11 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local de Gestión de los Programas y Actividades de Fomento de Empleo, Empleabilidad y Formación Ocupacional y Continua de Villacarrillo, "Villacarrillo Avanza", por la presente,

Resuelvo:

Delegar en la Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Empleo, D^a. M^a. Soledad Aranda Martínez, D.N.I. nº 75.098.148-C, la Presidencia efectiva del Consejo Rector y del Organismo Autónomo Local de Gestión de los Programas y Actividades de Fomento de Empleo, Empleabilidad y Formación Ocupacional y Continua de Villacarrillo, "Villacarrillo Avanza".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, a 17 de Abril de 2017.- El Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2067 *Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la corporación para el año 2017.*

Edicto

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 4 de mayo de 2017, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En consecuencia, el expediente completo se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados que se señalan en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el citado plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General se entenderá definitivamente aprobado.

Villanueva del Arzobispo, a 05 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, JORGE MARTÍNEZ ROMERO.