

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Plan estratégico de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente 2018 BOP-2018-285

#### Área de Cultura y Deportes

VI Concurso Cortometrajes Rodando por Jaén. BOP-2018-288

#### Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 112, de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o mediante el sistema de oposición libre. BOP-2018-292

Resolución núm. 115, de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrup 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Documentalista mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2018-293

Resolución nº 114 de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Fisioterapeuta mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2018-294

Resolución nº 113 de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Prevención mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2018-295

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

#### Área de Secretaría

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Alcalá la Real. BOP-2018-58

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la seguridad y de la convivencia ciudadana. BOP-2018-46

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobada lista cobratoria de precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de diciembre de 2017. BOP-2018-43

Aprobado definitivamente el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil. BOP-2018-45

- Aprobado definitivamente el Reglamento de Honores y Distinciones. BOP-2018-47
- AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)**
- Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2018-237
- AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)**
- Aprobación definitiva Modificación del Presupuesto núm. 13/2017. BOP-2018-228
- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)**
- Don Juan García Llamas en representación de Multucer Peia S.L ha solicitado licencia de actividad para instalación de planta de lavado y clasificación para la fabricación de bolos de silice, sita en parte de las parcelas 189 y 237, del polígono 8, paraje "La Cubana", del término municipal de esta localidad. BOP-2018-50
- AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO (JAÉN)**
- Aprobación inicial Presupuesto 2018. BOP-2018-227

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Auto. Procedimiento 131/17. Ejecución de títulos judiciales 91/2017. BOP-2018-56

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Cédula de citación a Muhammad Ali Choudry. Procedimiento Ordinario 383/2017. BOP-2018-55

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "ARROYO NAVAS" DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2018-223

### COMUNIDAD DE REGANTES "EL SALÓN-OLIVILLA COLEGIO", DE QUESADA (JAÉN)

Convocatoria Junta General Ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2018-210

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

**2018/285** *Plan estratégico de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente 2018*

#### **Anuncio**

Con fecha de 18-01-2018, por el Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, se ha dictado Resolución núm. 8, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2018 del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, cuyo texto es el que sigue:

“La presente propuesta tiene por objeto establecer el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018.

#### *Marco Normativo:*

El marco normativo básico en el que se encuadra el Plan Estratégico de Subvenciones se encuentra constituido por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante L.G.S, BOE. núm. 276, de 18-11-2003).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante R.L.G.S, BOE. núm. 176, de 25-07-2005).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018 (en adelante B.E.P, BOP. núm.247, de 29-12-2017).

#### *Ámbito:*

El ámbito de aplicación de este Plan abarca el Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, y en consecuencia comprende las subvenciones a otorgar con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en el Presupuesto General de la Diputación para el año 2018.

El Plan abarca todas las subvenciones, con independencia del procedimiento para su concesión. Procedimientos que se determinará de conformidad con lo previsto en la L.G.S, el R.L.G.S. y las B.E.P, y que son los siguientes:

*A. Régimen de Concurrencia.*

- Concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cuál la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación, de acuerdo con los criterios de otorgamiento previamente fijados en la convocatoria.

- Concurrencia no competitiva. Se entenderá el procedimiento mediante el cual, dentro de los límites presupuestarios, la concesión de las subvenciones se realizará en atención al cumplimiento, por parte de los beneficiarios, de determinados requisitos o condiciones previamente fijados en las bases de la convocatoria.

*B. Concesión directa.*

La concesión directa deberá utilizarse de conformidad con lo establecido en la L.G.S, el R.D.L.G.S. y las B.E.P., para aquellas subvenciones cuyo otorgamiento venga impuesto por una norma de rango legal, para los casos en los que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, y para aquellas que estén previstas nominativamente en los presupuestos.

En cuanto al órgano concedente para la concesión de subvenciones, será la Junta de Gobierno, para la concesión directa de subvenciones de cuantía superior a 10.000,00 €, siempre que no figuren en el Presupuesto de forma nominativa o que la inclusión del crédito nominativo se haya producido mediante expediente de modificación que no haya sido aprobado por el Pleno.

Corresponderá al Presidente de la Diputación Provincial de Jaén o Diputada/o en quien delegue, con independencia de la cuantía, la concesión de las subvenciones mediante convocatoria, así como la concesión directa de subvenciones, limitándose esta competencia a aquellas cuya cuantía no supere 10.000,00 €, cuando no figuren de forma nominativa en el Presupuesto, y las de cualquier cuantía cuando figuren en el Presupuesto nominalmente, con independencia de que estén previstas inicialmente en el presupuesto o que su inclusión a través del oportuno expediente de modificación de créditos cuya aprobación sea competente del Pleno de la Corporación.

Será competente para la instrucción de las convocatorias de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, la Vicepresidenta primera de la Diputación Provincial de Jaén.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrá exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

*Objetivos Estratégicos:*

El objetivo general del Plan Estratégico de Subvenciones es mejorar la calidad de vida de los habitantes de la provincia, aumentando sus niveles de renta y capacidad de empleo, a través del aprovechamiento de los recursos disponibles en el territorio y de la dinamización

de los agentes sociales y económicos que en él operan. Todo ello bajo criterios de equilibrio territorial y en un marco de desarrollo sostenible.

Para la concesión de este objetivo general se proponen numerosas líneas de actuación de acuerdo con los siguientes objetivos estratégicos:

1. Promover acciones de sensibilización medio ambiental y sostenibilidad.
2. Cooperar con los municipios en la elaboración de planes y proyecto de regeneración medio ambiental.
3. Contribuir al desarrollo sostenible de la provincia de Jaén.
4. Promover el ahorro y la eficiencia energética: fomentar las energías renovables.
5. Fomentar el desarrollo del sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén.
6. Fomentar el desarrollo de la industria de transformación y comercialización del sector agroalimentario de la provincia de Jaén.
7. Promover el consumo de productos locales y la cultura gastronómica de la provincia de Jaén.

*Vigencia:*

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2018.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que resulten de continuidad por haberse iniciado durante la vigencia del Plan y cuenten con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

*Periodo de ejecución:*

El periodo de ejecución general de las actividades subvencionadas por el Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente será el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. De acuerdo con las circunstancias especiales que concurren en determinadas materias, en la convocatoria o en el acto de concesión se podrá determinar otro periodo diferente al anteriormente señalado.

*Calendarización:*

- De febrero a marzo 2018: aprobación bases reguladoras convocatoria subvenciones.
- De febrero a diciembre 2018: aprobación subvenciones por concesión directa.
- De septiembre a diciembre 2018: resolución definitiva de las convocatorias de subvenciones.

*Sectores destinatarios:*

Cada línea de actuación identifica los sectores destinatarios de las subvenciones, indicando cuando proceda:

- Destinatarios directos: los perceptores de los fondos.
- Destinatarios - Indirectos: los sectores beneficiarios de la acción subvencionada.

La concreción de destinatarios se encuentra de forma singularizada en la ficha correspondiente a cada línea de actuación.

Resultados de la evaluación del plan estratégico del año 2017:

Se transcribe informe elaborado por el Director del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, con fecha de 5 de enero 2018, sobre resultados de la evaluación del Plan Estratégico del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del año 2017:

“INFORME, que emite el Director del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente sobre evaluación de las líneas de actuación del Plan Estratégico del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del año 2017, y sus ampliaciones, aprobado todo por las siguientes resoluciones:

*Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 18, de fecha 19-01-2017 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 699, de fecha 29-06-2015), BOP. núm. 14, de 23-01-2017:*

APOYO A LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN CON CERTIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA

*Descripción:* Realización de acciones de promoción del aceite de oliva de las denominaciones de origen protegida de aceite de oliva virgen de la provincia de Jaén.

Beneficiario: Consejo Regulador de la Denominación de Origen Sierra Mágina.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 6.000,00 € / 011.4140.45395.

Ejecución: 100%.

Fecha: 13-06-2017.

Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 31-12-2017.

Beneficiario: Consejo Regulador de la Denominación de Origen Sierra de Segura.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 6.000,00 € / 011.4140.45394.

Ejecución: 100%.

Fecha: 19-07-2017.

Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 30-09-2017.

Beneficiario: Consejo Regulador de la Denominación de Origen Sierra de Cazorla.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 6.000,00 € / 011.4140.45393.

Ejecución: 100%.

Fecha: 03-05-2017.

Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 31-12-2017.

ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA

*Descripción:* Promoción del aceite de oliva virgen extra y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Beneficiario: Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Jaén (UPA-Jaén).

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 20.000,00 € / 011.4140.48935.

Ejecución: 100%.

Fecha: 26-12-2017.

Plazo de ejecución: Del 01-06-2017 al 31-03-2018.

PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA

*Descripción:* Promoción de la producción ecológica de la provincia Jaén.

Beneficiario: Asociación Valor Ecológico.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 15.000,00 € / 011.4140.48907.

Ejecución: 0%.

PROMOCIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

*Descripción:* Puesta en marcha de una acción promocional de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Beneficiario: Asociación Agraria Jóvenes Agricultores (ASAJA).

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 12.000,00 € / 011.4140.48901.

Ejecución: 100%.

Fecha: 10-10-2017.

Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 31-12-2017.

FOMENTO DE LA DIETA MEDITERRÁNEA: PROYECTO PREDIMED

*Descripción:* Realización de un estudio nutricional para valorar los efectos de la Dieta Mediterránea en la prevención primaria de las enfermedades crónicas.

Beneficiario: Universidad de Jaén.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 24.000,00 € / 011.4630.45100.

Ejecución: 100%.

Fecha: 06-10-2017.

Plazo de ejecución: Del 01-08-2017 al 31-07-2018.

ACCIONES FORMATIVAS Y DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

*Descripción:* Realización de acciones de formación y diversificación en el medio rural.

Beneficiario: Unión Agricultores y Ganaderos Jóvenes Agricultores (COAG-Jaén).

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 15.000,00 € / 011.4140.48900.

Ejecución: 100%.  
Fecha: 06-10-2017.  
Plazo de ejecución: Del 01-08-2017 al 31-07-2018.

APOYO A LA PERMANENCIA DE LA POBLACIÓN EN EL MUNDO RURAL

*Descripción:* Actuaciones dirigidas al fomento de actividades tendentes a favorecer la permanencia y sostenibilidad de la población en el medio rural.

Beneficiario: Asociación Rural Mediterránea.  
Mecanismo: Convenio de colaboración.  
Importe/aplicación: 20.000,00 € / 011.4140.48906.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: 08-09-2017.  
Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 31-12-2017.

ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL SECTOR AGRÍCOLA Y GANADERO DE LA PROVINCIA DE JAÉN

*Descripción:* Realización de actuaciones de fomento, apoyo y desarrollo del sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén.

Beneficiarios: 122 agricultoras/es, ganaderas/os y/o apicultoras/es de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 300.000,00 € / 011.4140.47900.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 30-06-2018.

Beneficiarios: 66 agricultoras/es y/o ganaderas/os de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 300.000,00 € / 011.4140.77000.  
Ejecución: 85,51%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-12-2017.

Beneficiarios: 23 empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 100.000,00 € / 011.4140.77001.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-03-2018.

ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

*Descripción:* Realización de actuaciones fomento de la comercialización en mercados y redes de comercialización de los productos del sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

Beneficiarios: 35 empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 50.000,00 € / 011.4140.47901.

Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-12-2017.

ACCIONES DE FOMENTO DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

*Descripción:* Realización de actuaciones de fomento de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Beneficiarios: 22 ayuntamientos de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 100.000,00 € / 011.4140.46200.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-03-2018.

Beneficiarios: 14 entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 20.000,00 € / 011.4140.48905.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-03-2018.

BIOSEGURA 2017

*Descripción:* Celebración de la Feria Biosegura 2017 en Beas de Segura.

Beneficiario: Ayuntamiento de Beas de Segura.  
Mecanismo: Convenio de colaboración.  
Importe/aplicación: 10.000,00 € / 012.1720.46201.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: 29-06-2017.  
Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 31-12-2017.

RESURJA, S.A. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

*Descripción:* Realización de actuaciones de educación y sensibilización medioambiental.

Beneficiario: RESURJA, S.A.  
Mecanismo: Convenio de colaboración.  
Importe/aplicación: 32.000,00 € / 012.1720.47901.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: 12-05-2017.  
Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 31-12-2017.

APOYO PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE MEJORA MEDIOAMBIENTAL: REGENERA

*Descripción:* Apoyo para la realización de proyectos en materia de regeneración medioambiental en espacios públicos degradados en municipios de la provincia de Jaén: Programa REGENERA.

Beneficiarios: 16 ayuntamientos de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 120.000,00 € / 012.1720.76200.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 30-06-2018.

ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL

*Descripción:* Apoyo para la realización de proyectos en materia de sensibilización medioambiental en la provincia de Jaén.

Beneficiarios: 10 ayuntamientos de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 30.000,00 € / 012.1720.46200.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-03-2018.

Beneficiarios: 30 entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén.  
Mecanismo: Convocatoria pública.  
Importe/aplicación: 30.000,00 € / 012.1720.48902.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: BOP. núm. 51, de 16-03-2017.  
Plazo de ejecución: Hasta el 31-03-2018.  
Ampliación núm. 1. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 89, de fecha 25-05-2017 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 699, de fecha 29-06-2015), BOP. núm. 101, de 30-05-2017:

ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA

*Descripción:* Promoción del aceite de oliva virgen extra y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Beneficiario: Fundación del Olivar.  
Mecanismo: Convenio de colaboración.  
Importe/aplicación: 5.000,00 € / 011.4140.48904.  
Ejecución: 100%.  
Fecha: 21-07-2017.  
Plazo de ejecución: Del 01-01-2017 al 30-09-2017.  
Ampliación núm. 2. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 173, de fecha 12-07-2017 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 699, de fecha 29-06-2015), BOP. núm. 135, de 17-07-2017:

PROYECTO "HACK THE CITY" PARA LA MOVILIDAD SOSTENIBLE PARA UNIVESITARIOS

*Descripción:* Sensibilización y promoción de la movilidad urbana sostenible entre la comunidad universitaria de la provincia de Jaén.

Beneficiario: Universidad de Jaén.  
Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 6.600,00 € / 012.1721.45100.

Ejecución: 0%.

Ampliación núm. 3. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 291, de fecha 03-11-2017 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 699, de fecha 29-06-2015), BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 214, de 09-11-2017:

PROYECTO "CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL LINCE IBÉRICO EN EL CERCADO DEL CIPRÉS DE ANDÚJAR

Descripción: Creación del Centro de Interpretación del lince ibérico en el interior del Parque Ambiental Cercado del Ciprés de Andújar.

Beneficiario: Junta de Andalucía.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Importe/aplicación: 255.056,00 € / 012.1720.75001.

Ejecución: 100%.

Fecha: 19-12-2017.

Plazo de ejecución: Del 19-12-2017 al 31-03-2019."

*Seguimiento y evaluación continua:*

El control y evaluación de resultados derivados de la aplicación del Plan del año 2018 se realizará por la Dirección del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente quien finalizado éste elaborará un informe de evaluación final.

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación:

Las actuaciones contempladas en el presente plan estratégico de subvenciones estarán financiadas en un cien por cien con recursos propios de la Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias consignadas al efecto y que se detallan en el presente documento para cada una de las Líneas de actuación a realizar.

*Plan de acción:*

Corresponderá al Servicio de Administración y Coordinación del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente la ejecución material de lo contenido en el presente plan estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Servicio de Sostenibilidad y Medio Ambiente, y del Servicio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Área, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente plan el Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de acuerdo también con lo contenido en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2018.

Fichas de las Líneas de actuación a realizar por el Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018:

APOYO A LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN CON CERTIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA

*Descripción:* Realización de acciones de promoción del aceite de oliva de las denominaciones de origen protegida de aceite de oliva virgen de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.  
Mecanismo: Convenios de colaboración.

*Entidades/sectores:*

- Directos: Consejos reguladores de denominación de origen protegida de aceite de oliva virgen: Sierra Cazorla, Sierra de Segura y Sierra Mágina.
- Indirectos: Sector del aceite de oliva y ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Valorizar el sector del olivar y del aceite de oliva.

*Objetivos específicos:* Promoción de los aceites de oliva virgen producidos en los ámbitos geográficos amparados.

Formación y sensibilización para el reconocimiento de la calidad del AOVE.  
Difusión de las características de los aceites de las D.O.  
Difundir la cultura gastronómica del aceite de oliva virgen.  
Presupuesto: 18.000,00 €.

*Aplicaciones:*

011.4140.45393: 6.000,00 €.  
011.4140.45394: 6.000,00 €.  
011.4140.45395: 6.000,00 €.

Indicador ejecución: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA

*Descripción:* Promoción del aceite de oliva virgen extra y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.  
Mecanismo: Convenios de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: / Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Jaén (UPA-Jaén).
- Indirectos: Sector del aceite de oliva y ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Valorizar el sector del olivar y del aceite de oliva así como su cultura.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

*Objetivos específicos:* Promocionar el aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén

entre las/os consumidoras/res y sector de la restauración.

Concienciar de la importancia que este producto tiene para esta Provincia, y la necesidad de aunar todo el sector olivarero bajo criterios de concentración de la oferta y la calidad.

Crear condiciones de sinergia entre los diferentes entes implicados en la producción, envasado, promoción y comercialización del aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén.

Dar a conocer a la población en general las cualidades y efectos y beneficiosos para la salud del aceite de oliva virgen extra.

Proyectar una imagen positiva de la provincia de Jaén.

Mejorar el conocimiento de las ventajas de la dieta mediterránea.

Presupuesto: 20.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4140.48935: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

#### PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA

*Descripción:* Promoción de la producción ecológica de la provincia Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: / Asociación Valor Ecológico.
- Indirectos: Productores productos ecológicos y ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Diversificación de la producción agrícola y ganadera.

Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Fomentar el empleo y mejorar la cualificación de los recursos humanos.

*Objetivos específicos:* Mejorar la producción, comercialización y distribución de productos ecológicos.

Fomentar el consumo de productos ecológicos.

Promover el asociacionismo y la conexión del sector.

Reconocer la importancia que tiene la producción ecológica y tradicional.

Conceder un papel fundamental en toda la cadena a la formación en relación al método de

producción ecológico.

Incrementar la confianza del consumidor en la compra directa al productor como medio de fiabilidad y ahorro.

Concienciar a los jóvenes sobre los beneficios que genera el consumo de productos ecológicos y tradicionales en nuestra salud.

Presupuesto: 12.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4140.48907: 12.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

PROMOCIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

*Descripción:* Puesta en marcha de una acción promocional de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: Asociación Agraria Jóvenes Agricultores (ASAJA).
- Indirectos: Sector agroalimentario y ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Potenciar la imagen de Jaén sobre los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

*Objetivos específico:* Promocionar los principales productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Presupuesto: 12.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4140.48901: 12.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

FOMENTO DE LA DIETA MEDITERRÁNEA: PROYECTO PREDIMED

*Descripción:* Realización de un estudio nutricional para valorar los efectos de la Dieta Mediterránea en la prevención primaria de las enfermedades crónicas.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directos: Universidad de Jaén.

- Indirectos: Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Apoyar el estudio e investigación en materia agroalimentaria en la provincia de Jaén.

Apoyo al sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

*Objetivos específicos:* Desarrollo de un estudio de investigación sobre los beneficios para la salud de la dieta mediterránea: PREDIMED.

Fomentar el consumo de productos agroalimentarios que forman parte de la Dieta Mediterránea.

Presupuesto: 24.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4630.45100: 24.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

ACCIONES FORMATIVAS Y DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

*Descripción:* Realización de acciones de formación y diversificación en el medio rural.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: Unión Agricultores y Ganaderos Jóvenes Agricultores (COAG-Jaén).

- Indirectos: / Sector agrícola y ganadero.

*Objetivos estratégicos:* Valorizar el sector agrario y ganadero de la provincia.

Fomentar el empleo y mejorar la cualificación de los recursos humanos.

*Objetivos específicos:* Formación para aumentar la cualificación de agricultores y ganaderos.

Dotar a los agricultores de material y documentación adecuada para el desempeño de sus actuaciones profesionales.

Mejorar la producción agraria de la provincia.

Presupuesto: 20.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4140.48900: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

APOYO A LA PERMANENCIA DE LA POBLACIÓN EN EL MUNDO RURAL

*Descripción:* Actuaciones dirigidas al fomento de actividades tendentes a favorecer la permanencia y sostenibilidad de la población en el medio rural.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.  
Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: / Ayuntamiento de Puente Génave.
- Indirectos: / Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* La puesta en valor del mundo rural.

La búsqueda del equilibrio territorial.

La sostenibilidad y dinamización económica y social del mundo rural.

*Objetivos específicos:* Poner en común la problemática planteada y la búsqueda de soluciones por parte de todos los agentes implicados con las Administraciones públicas.

Impulsar nuevas líneas de trabajo para que la perspectiva rural esté presente en todos los ámbitos.

Hacer visible a la sociedad del valor estratégico de su entorno rural para el desarrollo sostenible del país.

Servir de catalizador de los agentes del mundo rural, promoviendo la participación de personas, entidades, asociaciones y empresas presentes en el territorio.

Presupuesto: 20.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4140.46201: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL SECTOR AGRÍCOLA, GANADERO Y APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE JAÉN

*Descripción:* Realización de actuaciones de fomento, apoyo y modernización del sector agrícola, ganadero y apícola de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.  
Mecanismo: Convocatoria pública.

*Sectores:*

- Directos: Sector agrícola, ganadero y apícola de la provincia de Jaén.
- Indirectos: / Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Apoyo al sector agrícola, ganadero y apícola de la provincia de Jaén.

Fomento de la actividad agrícola, ganadera y apícola como generador de empleo.

Impulsar el tejido productivo del sector agrícola, ganadero y apícola.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

*Objetivos específico:* Puesta en marcha de acciones de sensibilización y dinamización de la agricultura, ganadería y apicultura local.

Diversificación, modernización y mejora en explotaciones agrícolas y ganaderas de la provincia de Jaén.

Puesta en producción de explotaciones rústicas y tierras, en general, para el mantenimiento de la actividad agrícola y ganadera.

Fomento del empleo en el medio rural.

Asesoramiento técnico para actividades agrarias y ganaderas.

Presupuesto: 600.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias: 011.4140.47900: 300.000,00 €.  
011.4140.77000 proyecto de gasto 2018/IA.02: 300.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

ACCIONES PARA EL APOYO A EMPRESAS AGROALIMENTARIAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN

*Descripción:* Realización de actuaciones de fomento y apoyo para la comercialización e inversiones para la transformación de productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

*Sectores:*

- Directos: Sector agroalimentario de la provincia de Jaén.
- Indirectos: Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Apoyar a las empresas del sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

Fomento de acciones de comercialización, formativas y de sensibilización en materia agrícola y ganadera.

Fomento de la mejora de la calidad de los productos agroalimentarios.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

*Objetivos específico:* Puesta en marcha de planes o actuaciones de comercialización y sensibilización de productos agroalimentarios elaborados y/o producidos en la provincia de Jaén.

Presencia en ferias comerciales del sector agroalimentarios.  
Asesoramiento técnico para la comercialización.  
Potenciar el uso de las TIC,s en la comercialización de productos agroalimentarios.  
Obtención de certificaciones de calidad.  
Apoyar inversiones para la mejora de la producción agroalimentaria.

Presupuesto: 150.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias: 011.4140.47901: 50.000,00 €.  
011.4140.77001 proyecto de gasto 2018/IA.03: 100.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

#### ACCIONES DE FOMENTO DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

*Descripción:* Realización de actuaciones de fomento de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.  
Mecanismo: Convocatoria pública.

#### Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén.

- Indirectos: Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Fomento de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Fomento de la cultura gastronómica de la provincia de Jaén.  
Impulsar el consumo de productos locales.  
Objetivos específico: Organización o celebración de jornadas o acciones promocionales.  
Desarrollo de actividades formativas o divulgativas de productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Presupuesto: 120.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias:  
011.4140.46200: 100.000,00 €.  
011.4140.48905: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

#### BIOSEGURA 2018

*Descripción:* Celebración de la Feria Biosegura 2018 en Beas de Segura.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: Ayuntamiento de Beas de Segura.
- Indirectos: Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Proyectar la imagen de la biodiversidad de la provincia de Jaén.

Promocionar recursos rurales en espacios naturales.

Impulsar las actividades ligadas a la naturaleza, el medio ambiente, el desarrollo sostenible en la comarca de la Sierra de Segura.

*Objetivos específicos:* Concienciar de la importancia que preservar y potenciar las potencialidades naturales de la Sierra de Segura.

Promocionar los productos autóctonos de la Sierra de Segura.

Presupuesto: 10.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 012.1720.46201: 10.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA. PROYECTO EXPERIMENTAL APROVECHAMIENTO PLANTAS AROMÁTICAS

*Descripción:* Proyecto experimental para el aprovechamiento de plantas aromáticas.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: Ayuntamiento de Baños de la Encina.
- Indirectos: Agricultoras/es de la provincia de Jaén.

*Objetivos estratégicos:* Apoyar el desarrollo económico de la provincia.

Impulsar al sector agrícola de la provincia de Jaén.

*Objetivos específicos:* Crear infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.

Generación de empleo.

Presupuesto: 70.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 011.4190.76201 proyecto de gasto 2018/IA.04: 70.000,00 €.

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén.

Indicadores ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

RESURJA, S.A. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

*Descripción:* Realización de actuaciones de educación y sensibilización medioambiental.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

*Entidad/sectores:*

- Directo: RESURJA, S.A.
- Indirectos: Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégicos:* Promocionar acciones de sensibilización ambiental.

Contribuir al desarrollo sostenible de la provincia.

*Objetivos específicos:* Concienciar a la ciudadanía sobre la protección y preservación del medio ambiente mediante acciones de formación y sensibilización medioambiental.

Presupuesto: 32.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 012.1720.47901: 32.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL

*Descripción:* Apoyo para la realización de proyectos en materia de sensibilización medioambiental en la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

*Sectores:*

- Directos: Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén.

- Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégico: Promover acciones de sensibilización medioambiental y eficiencia energética.

Conservación de la biodiversidad.

Protección animal.

*Objetivo Específico:* Desarrollo de actividades de sensibilización medioambiental y eficiencia energética.

Presupuesto: 60.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias:

012.1720.46200: 30.000,00 €.

012.1720.48902: 30.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

DESARROLLO DE ACTUACIONES DE SOSTENIBILIDAD Y REGENERACIÓN AMBIENTAL "REGENERA"

*Descripción:* Apoyo para la realización de proyectos en materia de sostenibilidad y regeneración ambiental en espacios públicos degradados en municipios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

*Sectores:*

- Directo: Directo: Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

- Indirectos: Ciudadanía en general.

*Objetivos estratégico:* Fomento y sensibilización por la protección del medio ambiente.

Promocionar acciones de sensibilización ambiental.

Contribuir al desarrollo sostenible de la provincia.

*Objetivos específico:* Actuaciones en materia de sostenibilidad.

Recuperación medioambiental de espacios verde públicos degradados.

Presupuesto: 120.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 012.1720.76200 proyecto de gasto 2018/IA.05: 120.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 19 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente (P.D. Resolución núm. 699, de 29 de junio de 2015), PEDRO BRUNO COBO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

**2018/288** *VI Concurso Cortometrajes Rodando por Jaén.*

#### **Anuncio**

BDNS(Identif.):382603

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:* Participantes.

Podrá participar en esta iniciativa cualquier persona, en su calidad de responsable del proyecto ya sea como director/a o productor/a.

*Segundo:* Objeto.

Fomentar la actividad audiovisual en la provincia de Jaén, a la vez que promocionar diferentes territorios de la misma.

*Tercero:* Bases Regulatoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2018 (B.O.P. número 247, de 29/12/2017).

*Cuarto:* Cuantía.

La cuantía de los premios se encuentra detallada en la base novena de la convocatoria:

**Primer Premio**, con una dotación de 2.500 euros y trofeo.

**Segundo Premio**, con una dotación de 1.000 euros y trofeo.

*Premio Canal Sur Radio Televisión a la creación audiovisual andaluza:* consistente en trofeo y en la emisión en Canal Sur TV del corto ganador en esta categoría. (\*)

*Premio Especial al Mejor Corto Provincial cuyo responsable, director/a o productor/a, sea nacido o residente en Jaén o provincia,* con una dotación de 750 euros y trofeo. (\*\*)

*Premio al Mejor Director. Trofeo*

*Premio al Mejor Actor. Trofeo*

*Premio a la Mejor Actriz. Trofeo*

*Premio a la Mejor Fotografía. Trofeo*

*Premio al Mejor Guión. Trofeo*

*Premio a la Mejor Banda Sonora. Trofeo*

*Premio a la Mejor Producción. Trofeo*

(\*) A este premio sólo podrán optar grupos cuyo/a responsable-director/a o productor/a sea andaluz y únicamente podrá recibir un premio RTVA, aunque sea seleccionada para varios certámenes. La obra audiovisual premiada se emitirá por Canal Sur Televisión en cualquiera de sus canales, dentro de una ventana creada al efecto. Ello supone que la aceptación del premio supondrá la cesión a CANAL SUR TELEVISIÓN S.A., mediante la firma de un documento establecido al efecto, durante un período de tres (3) AÑOS, sin exclusividad para el ámbito territorial de las emisiones en sus distintos canales, los derechos de reproducción, puesta a disposición en Internet y comunicación pública por televisión, tanto en sistema analógico como digital, por onda terrestre, cable o satélite de la obra y la cesión de los derechos de reproducción y distribución gratuita en DVD de una edición limitada de misma, en el caso de que ésta se realice. Para más información ver <http://premio.rtva.es>

(\*\*) Este premio sólo podrá concederse a cortos que no hayan sido ganadores del primer o segundo premio y filmado por un grupo cuyo responsable (director/a o productor/a), sea nacido o residente en Jaén o provincia, debiendo acreditarse la condición de residente en Jaén mediante certificado de empadronamiento, que deberá haber sido emitido con al menos 6 meses de anterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo la Diputación abonará a cada equipo participante la cantidad de 800 euros en concepto de bolsa de viaje.

*Quinto:* Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, hasta el 27 de abril de 2018 inclusive.

*Sexto:* Desarrollo del Concurso.

La organización seleccionará los trabajos, hasta un total de 8, que serán los que participen tanto en el taller como en el concurso de rodaje.

El taller previo al rodaje se celebrará los días 18, 19 y 20 de mayo en un lugar a determinar.

El rodaje se realizará, en su mayor parte, durante los días 2 y 3 de junio de 2018.

Los participantes deberán entregar dos copias del cortometraje terminado en memoria USB ó DVD (en AVI o Quicktime), antes del día 13 de julio de 2018 a la organización del concurso.

*Séptimo:* Otros datos de interés.

*Tema:*

El tema del cortometraje será libre y se admitirá cualquier formato de grabación, siendo indispensable que al menos un 25% se ruede en exteriores de la provincia de Jaén, atendiendo al plan de rodaje incluido en el proyecto. Los posibles cambios de cualquier aspecto vinculado con la base 4, apartados 1 y 3, deberán ser consultados y aprobados por la organización.

*Compatibilidad:* Sí.

*Documentación:* La prevista en la base 4.<sup>a</sup> de la convocatoria.

*Criterios de de valoración:*

Conforme a la base 2.<sup>a</sup>, Serán criterios de valoración -por orden de prelación- el guión, el plan de rodaje, la experiencia, la formación y la colaboración con asociaciones y entidades de medios audiovisuales.

*Forma de pago:*

La entrega de todos los premios se realizará en lugar y fecha a determinar.

*Forma de justificación:*

Para la justificación de los premios en metálico que otorga esta Administración Provincial, el premiado deberá suscribir un documento preparado al efecto en el que se especificará la siguiente información: datos personales del premiado, el importe del premio y las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.

Los premios estarán sujetos a las retenciones legales correspondientes y se entregarán a las personas que figuren como responsables de los respectivos trabajos.

Las bases se pueden descargar en la página web de la Diputación de Jaén:

[www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaC/cultura/cine/index.html](http://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaC/cultura/cine/index.html)

Jaén, a 19 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes, JUAN ÁNGEL PÉREZ ARJONA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2018/292** *Resolución núm. 112, de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o mediante el sistema de oposición libre.*

#### Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 112, de fecha 19 de enero de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o, mediante el sistema de Oposición Libre, vacante en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2014; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

#### RESUELVO:

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o, mediante el sistema de Oposición Libre, vacante en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2014.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARCHIVERA/O MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

*Primera.-* Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Archivera/o correspondiente al Grupo A, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para el año 2014.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de: Grado en Información y Documentación, Doctora/or o Licenciada/o o Grado en: Humanidades o Historia o Geografía e Historia o Filosofía y Letras, Licenciada/o en documentación u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

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

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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

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

*Tercera.-Instancias y documentos a presentar.*

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

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

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

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo

deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

4) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

*Cuarta.*-Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 25 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 147, de 2 de agosto de 2017. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

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

*Quinta.*-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.*-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de

admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de celebración del primer ejercicio.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

*Séptima.*-Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

*Ejercicio Teórico.*-Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

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

Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

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

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

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

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web de la Corporación la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

*Octava.*-Desarrollo de los Ejercicios.

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

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

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

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

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

*Novena.*-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E:

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

VOCALES:

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

SECRETARIA/O:

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

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

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

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

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

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

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

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Terminada la calificación de los ejercicios y transcurrido el periodo de cinco días referido en la Base Séptima, sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

*Décimosegunda.-Incidencias.*

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 13 de 20 de enero de 2017).

*Base final.-Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

*Programa:* En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
4. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
11. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
13. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
15. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

16. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas.

17. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

18. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La formación y expansión de los reinos cristianos de la Península Ibérica.
2. Las instituciones político-administrativas y la administración territorial de la España musulmana.
3. Las instituciones feudo-vasalláticas de los reinos y territorios peninsulares españoles.
4. La Cancillería castellano-leonesa. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.
5. Las Cancillerías catalano-aragonesa y navarra. Organización, tipología diplomática y sistemas de escritura.
6. El Gobierno y la Administración de Justicia en las Edades Media y Moderna.
7. Economía y sociedad de los reinos peninsulares durante las Edades Media Moderna.
8. La Hacienda y fiscalidad en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
9. La Administración Territorial en la Edad Media y en el Antiguo Régimen.
10. El municipio y el régimen municipal en la Edad Media y el Antiguo Régimen.
11. El Ejército y la Marina durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
12. Las Cortes de los reinos peninsulares españoles durante la Edad Media y el Antiguo Régimen.
13. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta fines del Antiguo Régimen.
14. Las Órdenes Militares en España. Gobierno y administración territorial.
15. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.
16. Orígenes, formación y consecuencias de la creación del Estado Moderno.
17. La Administración y el régimen de gobierno de los Austrias y los Borbones: Consejos,

Juntas y Secretarías.

18. Los órganos de Gobierno y de Administración de Justicia y la organización territorial de las Indias durante la Edad Moderna.

19. La Inquisición española.

20. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

21. El constitucionalismo español y las Cortes Españolas en la Edad Contemporánea.

22. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.

23. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.

24. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

25. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

26. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

27. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

28. Los Ejércitos y las Fuerzas de Orden Público en la España Contemporánea.

29. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

30. La francmasonería, las sociedades teosóficas y otras organizaciones filosóficas racionalistas y filantrópicas de la España Contemporánea.

31. Las instituciones del gobierno y las instituciones autonómicas del Estado durante la Segunda República.

32. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.

33. Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

34. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985. Los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, por el que se modifica el 111/1986.

35. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

36. La Normativa de la Unión Europea en materia de Archivos. Las Competencias del Estado y de la Junta de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y Archivos. El

Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

37. Las Competencias de la Administración local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

38. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

39. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

40. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Bibliografía general sobre Archivística: obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadadas nacionales e internacionales.

41. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información. normas de transcripción paleográfica.

42. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

43. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos.

44. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos.

45. La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

46. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

47. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos:

objetivos y funciones.

48. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica de una guía o proyecto de descripción.

49. La descripción archivística multinivel: objetivo. La recuperación de los documentos y de la información archivística: normas de estructura y normas para el análisis de contenidos. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada.

50. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística.

51. La Gestión de Calidad en los archivos: las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.

52. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de documentos administrativos en el ámbito de la Administración General del Estado.

53. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

54. La Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguajes de marcado de documentos. La Web semántica y la Web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C.

55. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. La iniciativa Open data: aplicación en archivos.

56. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX) como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El Portal del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

57. La administración digital y los servicios al ciudadano.

58. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.

59. La Administración Española de los Archivos Estatales de la Secretaría de Estado de Cultura. La Dirección General Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas.

Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Los Archivos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

60. Los archivos de titularidad estatal gestionados por la Secretaría de Estado de Cultura. Historia de los Archivos Nacionales: el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, el Archivo General de Simancas, el Archivo General de Indias, el Archivo Histórico Nacional, el Archivo General de la Administración, la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, el Archivo de la Guerra Civil Española y el Centro Documental de la Memoria Histórica.

61. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas.

62. Rasgos de la presencia ibérica, romana y árabe en Jaén. Estudio de la conformación humana y organización social con base en los descubrimientos arqueológicos existentes.

63. Jaén, en la Edad Media: la batalla de las Navas de Tolosa. Las campañas del Rey San Fernando.

64. Conquista definitiva de Jaén. Incidencia de las Ordenes Militares en la vida social militar y política del Santo Reino.

65. Transcendencia de Jaén en la Reconquista: la estancia de los Reyes Católicos. Presencia de Jaén en la conquista de América.

66. El Renacimiento y la Cultura en la época Moderna. La gran aventura arquitectónica de Jaén, Úbeda, Baeza y otras poblaciones del Santo Reino. Las Universidades de Jaén y Baeza.

67. La obra colonizadora del Rey Carlos III. Las nuevas poblaciones de Sierra Morena.

68. Jaén en la guerra de la Independencia.

69. Ordenanzas del Común de la Sierra de Segura.

70. El Instituto de Estudios Giennenses y la conservación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental de la provincia de Jaén. El Plan de Organización de Archivos Municipales de la Provincia de Jaén.

71. El archivo de la Diputación Provincial de Jaén. Régimen jurídico y funcionamiento. Fondos, colecciones y servicios.

72. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la historia de los archivos giennenses.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCLA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARCHIVERA/O, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

<b>1. DATOS PERSONALES.</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO (DIA/MM/AAAA)	SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO			
PROVINCIA	MUNICIPIO	C. POSTAL	TELÉFONO
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA			
<b>2. OTROS DATOS.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turno de acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad</li> <li>• Solicitud de adaptación: _____</li> </ul>			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">El /La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>			

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

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.*

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

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

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

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

*Cuarto:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2018/293** *Resolución núm. 115, de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Documentalista mediante el sistema de concurso-oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 115, de fecha 19 de enero de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Documentalista, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2013; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

#### RESUELVO:

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Documentalista, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2013.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN DOCUMENTALISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

*Primera.*-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Documentalista, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2013.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduada/o en Información y Documentación, Diplomada/o en Biblioteconomía y Documentación u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

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

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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

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

*Tercera.-*Instancias y documentos a presentar.

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

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

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

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su

expedición.

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

4) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

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

*Cuarta.-Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.*

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 23 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 147, de 2 de agosto de 2017. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

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

*Quinta.*-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.*-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

*Séptima.*-Procedimiento de selección de los aspirantes.

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

### **1.-Fase de Concurso.**

#### *A) Méritos Profesionales:*

##### *Servicios prestados:*

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Documentalista: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Documentalista: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

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

#### *B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.*

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, master, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

- Por la participación como asistente:

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

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

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso,

Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

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

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

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

*C) Ejercicios superados en Régimen Local:*

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Documentalista: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

*Justificación de los méritos alegados:*

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

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

**B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

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

*Calificación de la fase de Concurso:* Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

## **2.-Fase de Oposición.**

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

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

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

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

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

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

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación. Publicadas las mismas se

concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web de la Corporación la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

*Calificación de la fase de Oposición:* Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

*Octava.-Desarrollo de los Ejercicios.*

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

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

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

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

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

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

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

*Novena.-Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E:

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

VOCALES:

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

SECRETARIA/O:

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

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

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

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

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

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

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

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Terminada la calificación de los ejercicios y transcurrido el periodo de cinco días referido en la Base Séptima, apdo 2 B), sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso y expresión de la puntuación definitiva obtenida, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia

convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

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

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

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

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.
- d) Documentación original de los méritos aportados.

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

superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

*Décimosegunda.*-Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 13, de 20 de enero de 2017).

*Base final.-Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

##### TEMARIO:

*Programa:* En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

##### MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación,

remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

11. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

12. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El concepto de Biblioteca. Tipos de biblioteca y su función.

2. Concepto y método de la biblioteconomía.

3. Las bibliotecas escolares. Concepto, funciones y servicios.

4. Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios.

5. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios.

6. Las bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios.

7. Las bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios.

8. Archivos, bibliotecas y centros de documentación. Similitudes y diferencias.

9. Las hemerotecas. La gestión de los fondos hemerográficos.

10. Hemeroteca de temas locales. Planificación y organización.

11. El documento y sus clases.

12. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y práctica.

13. Proceso técnico de la selección y adquisición de fondos.
14. Tratamiento técnico de los fondos en las bibliotecas y centros de documentación.
15. Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.
16. La planificación de los servicios bibliotecarios.
17. Servicios bibliotecarios. Referencia, circulación y extensión bibliotecaria.
18. Servicios al usuario: accesibilidad a los documentos, préstamo y préstamo interbibliotecario.
19. La evaluación de los servicios bibliotecarios.
20. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
21. Análisis documental. Concepto y tipos.
22. Normalización de la descripción bibliográfica.
23. Técnicas de catalogación.
24. Los catálogos tradicionales. Concepto y tipos.
25. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración.
26. La cooperación interbibliotecaria.
27. Bibliotecas especializadas y centros de documentación.
28. Catálogos de acceso público en línea.
29. La indización.
30. Lenguajes documentales. Sistemas precoordinados y postcoordinados.
31. Sistemas de clasificación.
32. Los tesauros.
33. El resumen documental: concepto y tipología.
34. Bases de datos relacionales. Bases de datos documentales.
35. La sociedad de la información.
36. Aplicaciones de internet en las funciones y servicios bibliotecarios.

37. Las bibliotecas digitales y el movimiento open acces.
38. Sistemas de metadatos para la descripción bibliográfica.
39. Legislación española sobre protección de datos y implicación en la gestión bibliotecaria.
40. La propiedad intelectual. Legislación española.
41. Fuentes de información para el estudio de la bibliografía giennense.
42. Fuentes de información para el estudio de las publicaciones periódicas giennenses.
43. La literatura gris.
44. Bibliometría. Concepto y función.
45. Fuentes para el estudio de la bibliografía giennense.
46. El Instituto de Estudios Giennenses. Historia. Estatutos y organización actual.
47. El Instituto de Estudios Giennenses y su aportación a la bibliografía local.
48. Archivos fotográficos. Planificación y organización.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN DOCUMENTALISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

<b>1. DATOS PERSONALES.</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DÍA/MM/AAAA)	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria: _____			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
Turno de acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad			
Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">El /La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>			

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

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.*

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

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

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

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

*Cuarto:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2018/294** *Resolución nº 114 de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Fisioterapeuta mediante el sistema de concurso-oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (PD Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 114 de fecha 19 de enero de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Fisioterapeuta, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2012; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

#### *Resuelvo:*

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Fisioterapeuta, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2012.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN FISIOTERAPEUTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

*Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Fisioterapeuta, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2012.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduada/o en Fisioterapia, Diplomada/o en Fisioterapia u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

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

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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

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

*Tercera.- Instancias y documentos a presentar.*

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

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

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

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su

expedición.

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

4) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

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

*Cuarta.- Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.*

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 23 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 147, de 2 de agosto de 2017. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

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

*Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Séptima.- *Procedimiento de selección de los aspirantes.*

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

1.- Fase de Concurso

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

\* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Fisioterapeuta: 0,10 puntos

\* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Fisioterapeuta: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

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

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

\* Por la participación como asistente:

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

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

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

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

\*Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

C) Ejercicios superados en Régimen Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Fisioterapeuta: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia Profesional.

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

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá

constar expresamente tal condición.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

2.- Fase de Oposición.

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

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

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

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

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

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

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación. Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web de la Corporación la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

#### *Octava.- Desarrollo de los Ejercicios*

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

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

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

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

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

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

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

#### *Novena.- Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

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

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

Presidente.

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

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

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

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

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

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

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

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Terminada la calificación de los ejercicios y transcurrido el periodo de cinco días referido en la Base Séptima, apdo. 2 B), sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso y expresión de la puntuación definitiva obtenida, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia

convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

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

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

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

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.
- d) Documentación original de los méritos aportados

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

superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Decimosegunda.- Incidencias.*

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

Base Final.- *Recursos*.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

**Programa:** En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
11. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
12. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Salud Pública: concepto. Salud y enfermedad: conceptos. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. La salud pública y la salud de los trabajadores. Competencias de la administración sanitaria.
2. Prevención y promoción de la salud: conceptos. Detección precoz de problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano). Identificación de factores de riesgo y medidas a adoptar
3. La educación para la salud: individual, grupal y comunitaria. Concepto, metodología y técnicas didácticas. Criterios para la elaboración de programas de educación para la salud. Grupos de auto ayuda: concepto. Epidemiología: concepto. El método epidemiológico. Objetivos de la epidemiología. Tipos de diseños epidemiológicos y sus características.
4. Ergonomía e higiene postural: definición y objetivos. Diseño del puesto de trabajo. Papel del fisioterapeuta en ergonomía. Posturas viciosas durante el trabajo: Métodos de movilización de enfermos e incapacitados. Escuela de espalda.
5. El profesional de la Fisioterapia dentro del equipo multidisciplinar. Objetivos comunes y seguimiento del paciente. Protocolos de actuación terapéutica. Definición de objetivos. Aspectos de valoración fisioterapéutica: entrevista clínica y exploración física.
6. Fundamentos de la Fisioterapia. La aplicación de energía al organismo. Agentes físicos: estímulo y respuesta. Clasificación. Agentes físicos, naturales y artificiales. El espectro cinético y electromagnético.
7. Cinesiología y artrología. Conceptos. Posición anatómica. Centro de gravedad. Ejes y planos de referencia de la unidad dinámica. Movimientos articulares: tipos y generalidades. Medición instrumental: Goniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los miembros superiores, miembros inferiores y columna vertebral.
8. Evaluación analítica y funcional del paciente. Balances articulares y musculares.
9. Valoración de la función muscular: Balance muscular. Generalidades. Examen manual de la fuerza muscular. Métodos de valoración. Estudio del dolor.
10. Estudio de la marcha. Marcha normal y patológica. Ayudas auxiliares de la marcha. Reeducación en las diferentes patologías.
11. Técnicas de musculación: conceptos fisiológicos. Cadenas cinéticas musculares. Técnicas de refuerzo muscular. Ejercicios para aumentar la fuerza muscular. Trabajo isométrico e isotónico.
12. Equilibrio y estabilidad. Factores que intervienen en la estabilidad. El cuerpo como sistema de palanca.
13. Estiramientos músculo tendinosos. Generalidades. Diferentes técnicas de estiramiento. Mecanismos de acción. Características. Indicaciones y contraindicaciones.
14. El vendaje funcional. Concepto y aplicaciones. Material necesario. Métodos. Indicaciones y contraindicaciones.
15. Ortesis y prótesis. Conceptos y clasificación. Indicaciones.

16. Fisioterapia en Geriatría: valoración fisioterapéutica, escalas de actividades de la vida diaria, actividades de prevención y promoción. Atención fisioterapéutica en el anciano Los accidentes en el anciano: caídas y otros riesgos.
17. El rol del fisioterapeuta en una Residencia de Personas mayores. Organización de la Unidad de Fisioterapia en una Residencia de Personas mayores. Recursos necesarios, criterios de organización.
18. Beneficios de la actividad física. Programación de la actividad grupal en una Residencia de Personas mayores.
19. Fisioterapia en las principales afecciones psiquiátricas y psicosomáticas. Programa terapéutico de la fisioterapia en salud mental.
20. Poleoterapia y Suspensionterapia: principios. Técnicas de aplicación. Indicaciones y contraindicaciones.
21. Técnica de facilitación neuromuscular propioceptiva (PNF). Mecanismos neurofisiológicos de la facilitación. Método Kabat e indicaciones.
22. Cinesiterapia. Concepto y modalidades. Principios generales. Cinesiterapia activa y pasiva. Definición, tipos. Efectos terapéuticos. Principios generales y objetivos. Indicaciones y contraindicaciones. Técnicas de cinesiterapia activa específica. Ejercicios de Codman, Buerger, Frenkel y Chandler.
23. Termoterapia y crioterapia: concepto. Técnicas de aplicación, efectos fisiológicos y terapéuticos. Indicaciones y contraindicaciones. Formas de propagación del calor. Termorregulación: estímulo térmico y frío.
24. Hidroterapia y cinebalneoterapia: concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Principios generales. Fundamentos fisicoquímicos de la hidroterapia. Tipos de agua. Temperatura del agua. Efectos fisiológicos y terapéuticos. Técnicas hidroterápicas.
25. Mecanoterapia: concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Equipos especiales, utilidades y aplicaciones.
26. Masoterapia: concepto. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Maniobras fundamentales de la masoterapia.
27. Técnicas especiales de masoterapia: masaje de fricción profunda, masaje torácico, drenaje linfático manual y masaje del tejido conjuntivo: efectos fisiológicos y terapéuticos. Técnicas específicas. Indicaciones y contraindicaciones.
28. Electroterapia: concepto. Clasificación de las corrientes eléctricas más utilizadas en fisioterapia. Normas de seguridad en el manejo de aparatos de electroterapia.
29. Técnicas electroterápicas con corrientes de baja, media y alta frecuencia. Indicaciones y contraindicaciones.
30. Técnicas electroterápicas con ultrasonidos, radiaciones infrarrojas y ultravioletas, láser y campos electromagnéticos. Indicaciones y contraindicaciones. Factores a tener en cuenta en la dosificación de las diferentes técnicas electroterápicas.

31. Procesos de fisioterapia del encamado y/o inmovilizado. Efectos del encamamiento prolongado. Prevención y tratamiento. Tratamiento postural. Fisioterapia en pacientes críticos.
32. Fisioterapia cardiovascular en patologías más frecuentes. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico.
33. Fisioterapia en la patología vascular. Patología arterial. Patología de la circulación del retorno venoso. Patología de la circulación linfática. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico.
34. Fisioterapia en patologías respiratorias más frecuentes. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico.
35. Fisioterapia respiratoria: Técnicas terapéuticas específicas. Drenaje bronquial. Indicaciones y contraindicaciones. Fisioterapia respiratoria en Pediatría.
36. Fisioterapia en las malformaciones congénitas más frecuentes. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico.
37. Fisioterapia en las patologías óseas más frecuentes y de las partes blandas de diferentes articulaciones. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.
38. Fisioterapia en traumatología. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.
39. Alteraciones ortopédicas en cadera, rodilla y pie. Tratamiento fisioterapéutico.
40. Fisioterapia en patologías más frecuentes en reumatología. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.
41. Fisioterapia en las deformidades del raquis más frecuentes. Clasificación. Objetivos. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico.
42. Fisioterapia en neurología: Concepto y valoración del paciente que sufre un accidente cerebrovascular (ACV). Tratamiento fisioterapéutico. Hemiplejía.
43. Fisioterapia en neurología: Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterápico en poliomielitis.
44. Fisioterapia en el Síndrome de Parkinsoniano. Tratamiento fisioterapéutico.
45. Fisioterapia en el Síndrome cerebeloso: Ataxia y su tratamiento en fisioterapia. Ejercicio de Frenkel.
46. Fisioterapia en las lesiones medulares. Clasificación. Complicaciones del lesionado medular. Paraplejía y tetraplejía. Tratamiento fisioterapéutico.
47. Fisioterapia en las patologías neurológicas del sistema nervioso periférico: Neuropatías y polineuropatías. Síndrome de Guillain Barré.
48. Miopatías. Tratamiento fisioterapéutico.

49. Fisioterapia en el amputado: Amputaciones de la extremidad inferior y superior. Niveles de amputación. Tratamiento fisioterápico. Cuidados generales. Adiestramiento protésico.
50. Métodos de Bobath y Votja.
51. Parálisis cerebral infantil. Concepto. Clasificación. Valoración fisioterapéutica de la parálisis cerebral. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico en parálisis cerebral. Principales métodos empleados en el tratamiento fisioterapéutico de la parálisis cerebral.
52. Fisioterapia en neurología: Espina bífida. Tipos. Objetivos. Evaluación y tratamiento fisioterapéutico.
53. Parálisis braquial obstétrica y torticollis muscular congénita. Objetivos. Evaluación y tratamiento fisioterapéutico.
54. Fisioterapia en urología. Abordaje de la incontinencia urinaria y fecal. Técnicas de rehabilitación del suelo pélvico.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

**PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN FISIOTERAPEUTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria: _____			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
Turno de acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad			
Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.			
En _____, a _____ de _____ de _____. El /La solicitante			
Fdo.: _____			

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

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.*

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

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

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

*Tercero:* Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2018/295** *Resolución nº 113 de fecha 19 de enero de 2018 del Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se aprueban las Bases de Selección para la provisión de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Prevención mediante el sistema de concurso-oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, D. Ángel Vera Sandoval (PD Resol. nº 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución nº 113 de fecha 19 de enero de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).

#### *Resuelvo:*

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O EN PREVENCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

*Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, denominación Técnica/o en Prevención, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de 2016.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Licenciada/o y el Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en Seguridad Laboral, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicologías aplicadas u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

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

de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducir B.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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

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

*Tercera.- Instancias y documentos a presentar.*

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

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

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

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c), f) y g) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
- 4) Fotocopia del Permiso de Conducir B
- 5) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

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

*Cuarta.- Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.*

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 25 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 147, de 2 de agosto de 2017. El pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

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

*Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se

hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Séptima.- *Procedimiento de selección de los aspirantes.*

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

#### 1.- Fase de Concurso

##### A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

\* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnica/o Superior en Prevención: 0,10 puntos

\* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Técnica/o Superior en Prevención: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

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

##### B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

\* Por la participación como asistente:

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

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

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

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

\*Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

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

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

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

C) Ejercicios superados en Régimen Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Técnica/o Superior en Prevención: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia Profesional.

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

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

2.- Fase de Oposición.

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

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

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

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

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

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

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor

puntuación otorgadas.

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

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación. Publicada, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web de la Corporación la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

#### *Octava.- Desarrollo de los Ejercicios*

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

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

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

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

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

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

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

#### *Novena.- Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período de cinco días referido en la Base Séptima, apdo. 2 B), sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las

puntuaciones de la fase de Concurso y de las de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

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

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

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

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

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se

desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

d) Documentación original de los méritos aportados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimosegunda.- *Incidencias.*

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

Base Final.- *Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**TEMARIO**

**Programa:** En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
4. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
11. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
13. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
15. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
16. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas
17. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
18. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. El derecho del trabajo: Concepto y fuentes. El contrato de trabajo. Modalidades. Las empresas de trabajo temporal. Contratación y subcontratación de obras y servicios. Representación colectiva de los trabajadores. Estatuto Básico del Empleado Público.
2. La Seguridad Social: Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. El Régimen General. Las entidades gestoras. Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social. Régimen de las actividades preventivas. Las actuaciones en materia preventiva de las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social.
3. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia laboral. Distribución de competencias y coordinación de actuaciones entre las diferentes Administraciones. Ministerio de Empleo y Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo. Competencias en materia de seguridad y salud de las Comunidades Autónomas. Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía. Estrategia Andaluza de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2022. Otras instituciones y organismos: OSHA, EUROFOUND, Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, Fundación Estatal para la PRL, Instituto Andaluz de PRL.
4. Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Principios ordenadores. La Función Inspectora. Técnicos habilitados por las Comunidades Autónomas. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Procedimientos de control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de la actuación de la Inspección de Trabajo y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de PRL en el ámbito de la Administración General del Estado.
5. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Antecedentes y normativa vigente. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre. La articulación jurídica de la prevención de riesgos derivados del trabajo.

6. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. La gestión de los riesgos laborales. Plan de prevención. Evaluación de riesgos. Concepto y gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y metodologías de evaluación. Evaluación de riesgos impuestas por legislación específica. Evaluación de riesgos para los que no existe legislación específica. Evaluación de riesgos que precisa métodos especializados de análisis. Evaluación general de riesgos. Técnicas cualitativas y cuantitativas en la gestión de riesgo. Revisiones de la evaluación inicial. Planificación de la actuación preventiva. La evaluación de riesgos laborales y la planificación de la prevención en la Diputación Provincial de Jaén: Metodología y revisión.
7. Principios de la actuación preventiva. La integración de la actividad preventiva en la Diputación Provincial de Jaén. Los deberes de formación e información. La vigilancia de la salud. Actuación en caso de riesgo grave e inminente. Medidas de emergencia. La asignación de responsabilidades. La documentación. Los costes de los daños derivados del trabajo. Los beneficios de la acción preventiva. Protección colectiva. Concepto y criterios de elección. Análisis previo a la implantación de protección colectiva.
8. Convenios y recomendaciones de la OIT en materia de PRL: De carácter general, de protección contra riesgos específicos y en determinadas ramas de actividad. Las normas técnicas. Conceptos y tipos de normas. Organismos internacionales, ISO y CEI. Organismos europeos de normalización. El mercado único y las normas armonizadas. La certificación CE. El mercado CE. Las normas técnicas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
9. Unión Europea: Actuaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. Las directivas sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. La directiva marco 89/391/CEE. Las directivas específicas y otras que amplían y completan la directiva marco. Recomendaciones. Programas estratégicos de ámbito europeo y español en materia de seguridad y salud en el trabajo. Las directivas del mercado interior único y su relación con la seguridad y salud en el trabajo. El funcionamiento y características del mercado único. El Espacio Económico Europeo. El concepto de seguridad del producto. Los requisitos esenciales de los productos. El enfoque global.
10. Real Decreto 171/2001, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales. Procedimiento para la coordinación de actividades empresariales en centros de Diputación Provincial de Jaén. Gestión de la prevención en centros de trabajo de Diputación Provincial de Jaén afectados por obras temporales. Criterios y procedimiento para la realización de contratos públicos.
11. Derechos y obligaciones de los trabajadores. El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber de protección. El deber de consulta. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los delegados de prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
12. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades organizativas. Recursos preventivos. Actividades u operaciones que requieren su presencia. Personas designadas como recurso preventivo. Funciones, formación y responsabilidad del recurso preventivo. Recurso preventivo y coordinador de actividades preventivas. El recurso preventivo en Diputación Provincial de Jaén.

13. Los Servicios de Prevención Ajenos y Propios. Características y funciones. Recursos materiales y humanos. Actividad sanitaria de los servicios de prevención. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos. Funciones y niveles de cualificación de los técnicos de PRL. La acreditación de los servicios de prevención propios de Ayuntamientos y Diputaciones. Exigencias legales y aplicación práctica. Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Las auditorías preventivas. Las auditorías externas legales. Requisitos y autorización por la autoridad laboral de las personas o entidades especializadas para la realización de auditorías. Idoneidad de los auditores. Otros sistemas de auditoría.
14. La organización de la prevención de riesgos laborales en Diputación Provincial de Jaén. Estructura, funciones y responsabilidades. El Servicio de Prevención Propio. Normas y procedimientos. Participación y consulta de los trabajadores y Comité de Seguridad y Salud en Diputación Provincial de Jaén.
15. La certificación de los sistemas de Prevención de Riesgos Laborales (OHSAS 18001). Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales de Diputación Provincial de Jaén y su certificación.
16. Aplicaciones informáticas para la gestión de prevención de riesgos laborales. Soluciones informativas adoptadas por Diputación Provincial de Jaén.
17. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos. Procedimiento de especial sensibilidad y cambio de puesto de trabajo de Diputación Provincial de Jaén.
18. Relaciones de trabajo temporal y empresas de trabajo temporal. Obligaciones empresariales con relación a la PRL. El Real Decreto 216/1995, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las ETT.
19. Las responsabilidades en materia de PRL. La responsabilidad administrativa derivada de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como de otros incumplimientos en materia de PRL. La responsabilidad civil: alcance y jurisdicción competente. La responsabilidad de Seguridad Social. La protección penal de la seguridad y salud en el trabajo. El delito contra la seguridad y salud en el trabajo. La responsabilidad por imprudencia. Posibles sujetos responsables.
20. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en Diputación Provincial de Jaén. Diagnóstico de necesidades. Definición de objetivos. Determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Teleformación y nuevas tecnologías aplicadas a la formación. Evaluación de la formación.
21. La prevención de riesgos laborales en el Sector Público. Peculiaridades, marco normativo y obligaciones preventivas. Los Regímenes preventivos especiales. Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.
22. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Daños derivados del trabajo. Riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria.

- Condiciones de trabajo y salud. Factores de riesgo. Accidentes de trabajo. Concepto y ámbito de aplicación y riesgos que cubre. El accidente «in itinere» y en misión. Notificación de accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Cuadro vigente y lista de principales actividades capaces de producirlas. Notificación y registro de las enfermedades profesionales. Normativa sobre reconocimientos obligatorios, diagnóstico y calificación.
23. Concepto de salud y prevención la salud. Planificación e información sanitaria. Normativa aplicable. Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Vigilancia de la Salud de los trabajadores de Ayuntamientos y Diputaciones y Planes Especiales de Empleo. Integración preventiva.
  24. Criterios, requisitos y procedimientos para la autorización de instalación y funcionamiento de los Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios. Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Drogodependencias.
  25. Objeto de las estadísticas de prevención. Principales índices y parámetros. Economía de la prevención. El análisis estadístico de accidentes en la empresa. El diagrama mes a mes: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener del mismo. El diagrama anual acumulado: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener de él.
  26. Investigación de accidentes de trabajo: objetivo y metodología. El informe resultante de la investigación de un accidente. Características que deben cumplir las propuestas preventivas emanadas de la investigación de un accidente. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas. Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de Diputación Provincial de Jaén.
  27. Los costes de los accidentes de trabajo: coste humano y coste económico de los accidentes de trabajo. Coste para el accidentado. Coste para la empresa. Coste para la sociedad. Análisis coste-beneficio de la prevención. Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral. Estadísticas de accidentabilidad y costes en Diputación Provincial de Jaén.
  28. Inspecciones de seguridad: concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Metodología de la inspección de seguridad. Explotación de los resultados. Inspecciones de seguridad en Diputación Provincial de Jaén.
  29. Normas y señalización de seguridad: Concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Contenido de una norma de seguridad y fases de implantación de una norma. Disposiciones mínimas en materia de señalización. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 486/1997, de 14 abril: sobre lugares de trabajo. Comunicación de apertura del centro de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.
  30. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SU: Seguridad de utilización y accesibilidad. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía y normativa local en relación con la utilización y accesibilidad. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones

básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

31. El riesgo de incendio. Reglamentación de protección contra incendios: R.D. 314/2006 Código Técnico de la Edificación y su Doc. Básico S.I, y Real Decreto 2267/2004 Reglamento de incendios en establecimientos industriales. El carácter residual de la antigua Ordenanza Seguridad e Higiene de 9-3-71. Química del fuego. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción y elementos constructivos. Protección estructural de edificios y locales. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de lucha contra incendios. Medios de protección contra incendios: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. Alumbrado de señalización y emergencia. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
32. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Planes de Autoprotección. Planes de actuación ante emergencias.
33. Análisis y evaluación del riesgo de incendio. Métodos de cálculo.
34. Planes de Autoprotección en centros de Diputación Provincial de Jaén. La protección contra incendios en museos y galerías de arte. Rescate de obras de arte. Autoprotección en centros sociosanitarios, en imprentas graficas y en lugares de pública concurrencia.
35. Seguridad química. Explosiones: Concepto de explosión y atmósfera explosiva. Polvos inflamables y combustibles. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Clasificación y características de las áreas en las que puedan formarse atmósferas explosivas. Medidas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Los accidentes graves en lo que intervengan sustancias peligrosas. Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Requisitos esenciales de salud y seguridad exigibles a los aparatos y sistemas de protección para su uso en atmósferas potencialmente explosivas. Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Presencia de Atmosferas Explosivas en Diputación Provincial de Jaén.
36. Riesgo en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. R.D. 656/2017 Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos. El almacenamiento y manipulación de productos químicos en Diputación Provincial de Jaén.
37. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de equipos de trabajo.

38. Mantenición mecánica. Locales y áreas de almacenamiento de materiales. Apilado y almacenamiento en altura. Paletizado de materiales. Equipos de elevación y transporte. Carretillas elevadoras. Formación y acreditación de conductores de equipos de elevación y transporte. La mantenimiento mecánica en Diputación Provincial de Jaén. Maquinaria móvil. Aparatos y útiles de elevación de cargas y de personas. Normativa vigente. Conceptos y criterios para la selección, compra y recepción de útiles. Organización y planificación de las operaciones de elevación de cargas. Mantenimiento y revisión de útiles. Procedimiento de elevación de carga.
39. Riesgos debidos a la electricidad: Efectos nocivos y lesiones producidas por la electricidad. Factores que influyen. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio; Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión
40. Sistema de protección contra el rayo. Jaula de Faraday. Instalaciones pararrayos. Funcionamiento y elementos de la instalación. Tipos. Diseño, instalación y mantenimiento. Instalaciones de protección contra el rayo en centros de Diputación Provincial de Jaén.
41. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica: Principales riesgos presentes en operaciones de soldadura. Medidas preventivas. Equipos de protección individual utilizados en operaciones de soldadura.
42. Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias. Real Decreto 709/2015, de 24 de julio, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de los equipos a presión.
43. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El Permiso de Trabajo; Contenido del permiso de Trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del Permiso de Trabajo.
44. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de PRL de los principales intervinientes en el proceso constructivo. La dirección facultativa de la obra. El Libro de incidencias. La paralización de los trabajos. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción. Riesgos específicos en cada fase: demolición, movimientos de tierras, cimentación, cerramientos y acabados. Riesgos de caída de altura. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria de obra. Las obras promovidas por Diputación Provincial de Jaén. Estudios y Planes de Seguridad y Salud en las obras de Diputación. Coordinación de Seguridad y Salud en las obras de Diputación.
45. Seguridad y salud en los trabajos de jardinería y mantenimiento de carreteras. Riesgos derivados de la utilización de la maquinaria para estas tareas. Normativa aplicable. Las limitaciones de jornada por razones de extraordinario esfuerzo físico o especial penosidad.
46. Condiciones de comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual según Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre y sus

modificaciones posteriores. Definiciones y tipos de equipos de protección individual. Exigencias esenciales de seguridad y salud. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización de equipos de protección individual. Concepto de equipos de protección individual. Condiciones que deben reunir. Elección de equipos. Utilización y mantenimiento. Formación e información. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador. Criterios para el empleo, evaluación y selección de dichos equipos de protección individual. Procedimiento para la evaluación, selección, entrega, uso y mantenimiento de los equipos de protección individual en Diputación Provincial de Jaén.

47. Seguridad vial. Planes estratégicos de seguridad vial. Políticas viales. Reglamento General de Circulación. Reglamento General de Conductores. Identificación y evaluación de riesgos laborales relacionados con la seguridad vial. Planes de movilidad y seguridad vial. El vehículo: conducción y mantenimiento. La prevención de riesgos laborales en el Parque Móvil de Diputación Provincia de Jaén. Plan de movilidad y seguridad vial en Diputación Provincial de Jaén.
48. Seguridad en instalaciones petrolíferas. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. La seguridad en las instalaciones petrolíferas de Diputación Provincial de Jaén. Procedimiento.
49. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas. Las instalaciones frigoríficas de Diputación Provincial de Jaén.
50. La higiene industrial. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Interacción con el organismo. Daños derivados del trabajo a corto y largo plazo. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos aditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta.
51. Metodología de actuación en higiene industrial. La encuesta higiénica: identificación de los contaminantes. El método analítico. La valoración de la exposición. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas.
52. Legislación sobre registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y mezclas químicas. Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Características de peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y mezclas químicas. Fichas de datos de seguridad.
53. Criterios de valoración de agentes químicos. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límites ambientales (VLA). Directrices para la evaluación de la exposición por inhalación de agentes químicos. Valoración por comparación con el VLA de exposición diaria VLA-ED. Valoración por comparación con el VLA de exposiciones cortas VLA-EC. Mediciones periódicas de control. Métodos cualitativos para la evaluación. Modelos matemáticos de estimación de la exposición. Herramientas para la evaluación de la exposición dérmica. Valores límites biológicos (VLB). Control biológico. Ventajas y limitaciones del control biológico. Parámetros del control biológico. Criterios de control biológico.
54. Ventilación por dilución o general: concepto y condiciones para su utilización. Ventilación por extracción localizada. Conceptos, componentes y condiciones para su utilización.

55. El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Evaluación de los riesgos. Medidas de prevención generales y específicas. Vigilancia específica de la salud. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias. Prohibiciones de agentes y actividades. Información y formación a los trabajadores con relación a los agentes químicos.
56. La protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo y modificaciones posteriores. Normativa sobre trabajo con riesgo de amianto. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
57. Agentes biológicos como contaminantes. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
58. Ruido: fundamentos de acústica. Magnitudes y unidades. Anatomía y fisiología del oído. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición. Valoración de exposición laboral a ruido. Principios de control de ruido. El ruido como agente contaminante. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Medición del ruido. Valoración de la exposición laboral al ruido. Control de la exposición a ruido. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HR: Protección frente al ruido.
59. Vibraciones. Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas. Física de las vibraciones. Medida de las vibraciones. Valoración de exposición laboral a vibraciones. Control de la exposición a vibraciones. Vibraciones mano-brazo: efectos, evaluación y control. Vibraciones del cuerpo completo: efectos, evaluación y control.
60. Ambiente térmico. Ecuación del Balance Térmico. Mecanismos de termorregulación e intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y del frío sobre el organismo. Métodos para la estimación del consumo energético. Medida de variables termohigrométricas. Métodos de valoración para la exposición: Índice WBGT ("Wet bulbe globe temperature"); Índice de sudoración requerida; Índice PMV—PPD ("Predicted Mean Value—Predicted Percentage of Dissatisfied"); Índice IREQ (Aislamiento requerido de la vestimenta); Índice WCI (índice de enfriamiento por el viento). Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.
61. Radiaciones no ionizantes: Conceptos básicos. Naturaleza. El espectro electromagnético. Clasificación y características físicas: energía, flujo e intensidad radiante, irradiancia, emitancia, radiancia, intensidad de campo electromagnético. Principales efectos sobre la salud de las radiaciones no ionizantes. Riesgos, actividades con riesgo, evaluación del riesgo por exposición y medidas preventivas contra la exposición a radiaciones ultravioleta, luz visible, radiaciones infrarrojas, microondas y láseres. Problemática de las radiaciones de baja frecuencia. Exposición a campos eléctricos y magnéticos. Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos. Radiaciones ionizantes. Tipos de radiaciones ionizantes. Magnitudes y unidades: dosis absorbida y equivalente, vida media. Interacción de las radiaciones ionizantes

en la materia: Irradiación y Contaminación. Efectos de las radiaciones ionizantes. Métodos de detección y medición de las radiaciones ionizantes. Protección radiológica: medidas básicas de protección radiológica. Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. Guía Técnica.

62. Centros sociosanitarios. Riesgos específicos asociados a las diferentes actividades. Agentes químicos: citostáticos, anestésicos, desinfectantes y esterilizantes; evaluación y control de riesgos. Peculiaridades de la exposición a agentes biológicos. Evaluación y control de riesgos. Agentes físicos: Uso médico de las radiaciones ionizantes y no ionizantes. Evaluación y control de riesgos. Riesgos asociados a las actividades no sanitarias de los centros sociosanitarios.
63. Riesgos higiénicos en la jardinería. Riesgos específicos. Riesgos derivados del manejo de plaguicidas. Evaluación y control de riesgos. Riesgos higiénicos en la cocina de las residencias sociosanitarias. Riesgos específicos y su prevención. Riesgos higiénicos en el sector de la madera. Riesgos específicos, químicos y físicos. Riesgos derivados de la aplicación de lacas, barnices y disolventes. Evaluación y control de riesgos. Riesgos higiénicos de carácter general en la Construcción. Productos tóxicos y peligrosos. Trabajos con riesgo de exposición al amianto en el sector de la construcción. Registro de empresas con riesgo por amianto (RERA).
64. Ergonomía: Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía y Psicosociología. Técnicas de investigación en Ergonomía y Psicosociología. Principios ergonómicos aplicables para el diseño del puesto de trabajo. Bases antropométricas dinámicas y estáticas. Criterios biomecánicos para el diseño.
65. Carga física de trabajo: Fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: Su valoración mediante la medición de la frecuencia cardíaca. Posturas de trabajo: Factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Evaluación de estos riesgos.
66. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril. Trabajos con equipos que incluyen pantallas de visualización. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril.
67. Carga mental de trabajo: Factores determinantes y características. Efectos derivados y su prevención. Métodos de evaluación basados en factores de carga inherentes a la tarea. Métodos de evaluación basados en las alteraciones fisiológicas, psicológicas y de comportamiento de los individuos. Criterios de selección de la metodología de evaluación.
68. Estrés laboral: Estresores, factores modulares del estrés; respuestas fisiológicas, cognitivas y comportamentales al estrés. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral. Metodologías y criterios de su selección.

- 69.** La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Motivación y satisfacción laboral. El efecto del «quemado» (burn out). Otros aspectos de índole psicosocial.
- 70.** Factores psicosociales: Los aspectos relativos al diseño de las tareas. Riesgos derivados de la división del trabajo y su prevención. Los aspectos relativos a la organización del tiempo de trabajo. Riesgos derivados del trabajo a turnos y nocturno. Jornadas de trabajo especiales. Metodología para la evaluación de los factores psicosociales: criterios de su selección. El método de evaluación del INSHT.
- 71.** Los factores organizacionales en ergonomía. División y organización del tiempo de trabajo. Conducta organizacional. Contenido del trabajo.
- 72.** Procedimientos para la prevención de la violencia en el trabajo. Procedimiento para la actuación en situaciones de violencia externa en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Drogodependencias. Actuación de Diputación Provincial de Jaén.

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD**

PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O EN PREVENCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria: _____			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
Turno de acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad Solicitud de adaptación: _____			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.			
En _____, a _____ de _____ de _____. El /La solicitante			
Fdo.: _____			

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

*Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.*

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

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

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

*Tercero:* Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de Enero de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE SECRETARÍA

**2018/58** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Alcalá la Real.*

#### **Edicto**

Don Carlos Antonio Hinojosa Hidalgo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de septiembre de dos mil diecisiete, en relación con el punto seis, adoptó acuerdo por mayoría absoluta de: "6.- Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Alcalá la Real. (Expt. 15/2600), y que tras el plazo de exposición pública sin presentación de reclamación o sugerencia alguna, y con el informa favorable del Consejo de Comercio de Andalucía ha quedado elevada a aprobación definitiva y cuyo texto se inserta a continuación.

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN  
EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALCALÁ LA REAL

Modificación del Artículo 22.3. del Comercio Itinerante

El artículo 22 en su punto 3, aparecía redactado de la siguiente forma:

"3. El comercio itinerante podrá ejercerse los días de lunes a viernes, desde las 9:00 has las 15:00."

Queda redactado de la siguiente forma:

"3. El comercio itinerante podrá ejercerse los días de lunes a domingo, desde las 9:00 hasta las 15:00."

Contra dicho acto, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Alcalá la Real, a 04 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2018/46** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la seguridad y de la convivencia ciudadana.*

#### **Edicto**

Doña Águeda López Jódar, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de la villa de Begíjar (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que habiendo transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de Pleno del 26 de octubre de 2017 de aprobación de la Ordenanza reguladora de la seguridad y de la convivencia ciudadana, cuya aprobación inicial fue publicada en B.O.P. nº 219 de 16 de noviembre de 2017, sin que se hayan producido reclamaciones ni alegaciones al mismo, queda elevada a definitiva su aprobación de conformidad con cuanto dispone la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resultando procedente su publicación íntegra de acuerdo con el siguiente detalle:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA"

#### *Exposición de Motivos*

En aplicación del principio de Autonomía Local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento y dentro del marco competencial delimitado por el juego de las normas integrantes del denominado «bloque de constitucionalidad», el Ayuntamiento de Begíjar, ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la presente Ordenanza con el fin de fomentar la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio y establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas, ya sean residentes o no en el municipio, en todos los espacios que tenga naturaleza o trascendencia pública y no meramente privada, contribuyendo al desarrollo del civismo y la tolerancia, así como el respeto a los demás y el propio ciudadano de los bienes públicos y comunes, con especial referencia al medio ambiente.

Asimismo, el objetivo primordial de esta Ordenanza es preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y formas de vida diversas.

La Ordenanza incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de Régimen

Local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos. Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Título I. Normas Generales*

*Capítulo I. Disposiciones Generales*

Artículo 1.-Objeto.

Esta Ordenanza tiene por objeto:

- 1.-El objeto de la ordenanza es el respeto y fomento de la convivencia ciudadana y el fomento del civismo y el respeto entre las personas, y en su caso, establecer las medidas precisas para corregir aquellos comportamientos que las perturben y aplicar las sanciones que procedan.
- 2.-La prevención de actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y de todas las instalaciones y elementos que forman parte del paisaje, patrimonio urbanístico y arquitectónico de Begíjar, frente a las agresiones, alteraciones y usos ilícitos de que puedan ser objeto.
- 3.-Tipificar las infracciones y sanciones que podrían derivar de las actuaciones que por acción u omisión impidan, limiten la utilización de bienes, espacios o servicios públicos u ocasionen daños sobre bienes de dominio públicos.
- 4.-Promocionar y dinamizar los espacios públicos para fomento de actividades culturales y sociales ligadas a su destino público e interés general.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

- 1.-Esta Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Begíjar.
- 2.-Las determinaciones reguladas en esta Ordenanza afectan:
  - a) A la ciudadanía en general, sean vecinos del municipio o transeúntes, cualquiera que sea su situación jurídico-administrativa, por el hecho de ser usuarios de las vías, los espacios y los servicios públicos.
  - b) A las personas titulares y usuarias de espacios privados, en lo que se refiera al comportamiento necesario para mantener la limpieza, salubridad, seguridad y ornato de la ciudad y, en general, a las cuestiones que afecten a las vías, los espacios, los bienes y los servicios públicos, la ciudadanía y el interés general local, todo ello con la finalidad de conseguir una mejor calidad de vida, tanto individual como colectiva.

3.-Las medidas de actuación reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, tales como calles, plazas, paseos, parques y jardines, aparcamientos, fuentes y estanques, edificios públicos, mercados, y centros culturales, colegios públicos, cementerios, piscinas, complejos deportivos y sus instalaciones, estatuas y esculturas, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias, árboles y plantas, contenedores y papeleras, vallas, elementos de transporte, vehículos municipales y demás bienes de la misma o semejante naturaleza pública; así como instalaciones provisionales o efímeras de carácter público que se ejecuten con motivo de algún acto o festividad.

4.-También están comprendidos en las medidas de actuación de esta Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del municipio de Begíjar, en cuanto están destinados al público ó constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como, vallas, carteles, anuncios, rótulos y otros elementos publicitarios, señales de tráfico, quioscos, contenedores, toldos, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

5.-Las medidas de actuación contempladas en esta Ordenanza alcanzan también, en cuanto forman parte del patrimonio y el paisaje urbanos, a las fachadas de los edificios y otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, tales como portales, galerías comerciales, escaparates, patios, solares, pasajes, jardines, setos, jardineras, farolas, elementos decorativos, contenedores y bienes de la misma o semejante naturaleza, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella, y sin perjuicio de los derechos que individualmente correspondan a los propietarios.

#### Artículo 3.-Competencia municipal.

1.-Las competencias municipales recogidas en la Ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales competentes, bien sea de oficio ó a instancia de parte.

Constituye competencia de la Administración Municipal:

- a) La conservación y tutela de los bienes municipales.
- b) La seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos.
- c) La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

2.-Las medidas de protección de competencia municipal previstas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de los derechos, facultades y deberes que corresponden a los propietarios de los bienes afectados y de las competencias de otras Administraciones Públicas y de los Jueces y Tribunales de Justicia regulados por las leyes.

3.-En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la represión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados. Se podrán en marcha campañas y medidas que

fomenten la convivencia y el civismo.

*Título II. Promoción del Civismo y Colaboración Cívica*

Artículo 4.-Disposición general.

1.-El Ayuntamiento de Begíjar promoverá el desarrollo de los valores cívicos entendiendo estos como aquellos que permiten la adecuada convivencia de la ciudadanía en una sociedad democrática, caracterizada por la existencia de derechos personales cuyo respeto conlleva la existencia y cumplimiento de correlativos deberes por parte de cada persona.

2.-El Ayuntamiento llevará a término las políticas de fomento de la convivencia y civismo que sean necesarias a fin de conseguir que las conductas y actitudes de las personas que residen en el municipio ó transiten por ellas se adecuen a los estándares mínimos de convivencia con el objetivo de garantizar el clima de civismo y mejorar la calidad de vida en el espacio público.

3.-El Ayuntamiento potenciará la transmisión y el fortalecimiento de los valores y conductas cívicas en el desarrollo de las actuaciones educativas y de formación cuya competencia le corresponde.

4.-De igual manera, y en el ejercicio de todas sus competencias, el Ayuntamiento procurará divulgar y fomentar los valores que sustentan el comportamiento social, desde el ejercicio por cada ciudadano/a de su libertad constitucional con el límite del respeto a los derechos y valores de los demás y la preservación de los bienes públicos de tal manera que puedan ser utilizados por el conjunto de la sociedad.

5.-El Ayuntamiento realizara y/ó impulsará medidas concretas de fomento de la convivencia y el civismo especialmente destinadas a la infancia, adolescencia y juventud, mediante el desarrollo de programas específicos en los centros docentes públicos o privados.

6.-Promoverá la convivencia y el respeto por los diferentes grupos étnicos, culturales y religiosos, a fin de evitar actitudes contrarias a la dignidad personal y comportamientos discriminatorios, especialmente de naturaleza xenófoba, racista o sexista.

Consecuentemente, el Ayuntamiento no cederá ni alquilará locales o espacios públicos municipales a las organizaciones cuya ideología sea racista, xenófoba, fascista o manifiestamente antidemocrática.

7.-El Ayuntamiento promoverá campañas informativas para sensibilizar a la población sobre materias de interés público o social tales como el fomento del respeto al medioambiente, la prevención del alcoholismo y la drogadicción, la prevención de la salud y el estímulo de la vida saludable u otras de contenido similar.

Artículo 5.-Convenios.

1.-El Ayuntamiento formalizará Convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas y privadas que fomenten tanto la concienciación cívica como la formación, la educación y la adecuación de las actividades privadas a los objetivos que se prevean. A través de los citados Convenios se promoverán las iniciativas ciudadanas que potencien actuaciones

cívicas de índole cultural, deportivo y de ocio en los espacios públicos.

2.-Se fomentará igualmente el embellecimiento de los espacios públicos y la mejora del medio ambiente urbano.

*Título III. Comportamiento Ciudadano y Actuaciones Prohibidas*

*Capítulo I. Disposiciones Generales*

Artículo 6.-Derechos y obligaciones de los ciudadanos.

1.-La ciudadanía tiene derecho al buen funcionamiento de los servicios públicos y a que el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales, vigile activamente el cumplimiento de la normativa vigente sobre convivencia ciudadana y tramite las denuncias que correspondan, contra las actuaciones que supongan infracción a la misma.

2.-En el ámbito de esta Ordenanza, todas las personas tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetados en su libertad, y a que se les garantice su seguridad, tranquilidad, salubridad y un medio ambiente adecuado.

3.-En el término municipal la ciudadanía está obligada:

a) A cumplir las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales, así como las exhortaciones que en tal sentido se realicen en los bandos municipales.

b) A respetar y no degradar en modo alguno los bienes e instalaciones públicas y privadas, ni el entorno medioambiental.

c) A respetar las normas de uso de los edificios, instalaciones, equipamientos y servicios públicos y, en todo caso, las derivadas de ésta Ordenanza.

d) A respetar la convivencia ciudadana sin menoscabar los derechos de las personas ni atentar contra su libertad, evitando actitudes, conductas ó expresiones que puedan afectar a la dignidad de aquellas. Deberá tenerse especial cuidado y especial consideración en el trato a menores, ancianos ó personas afectadas por algún tipo de discapacidad.

e) Recibir la prestación de los servicios municipales de carácter obligatorio en el Municipio, en la forma y con los requisitos que establezcan las Ordenanzas municipales o de los Reglamentos reguladores del servicio.

f) Prestar la necesaria colaboración para el cumplimiento de las normas cívicas y de convivencia ciudadana.

4.-El Ayuntamiento dará información a los vecinos de sus obligaciones y dispondrá los servicios necesarios para facilitar a los afectados la interposición de denuncias contra los responsables del deterioro de los bienes públicos/privados, o de la alteración de la buena convivencia, según lo establecido en la presente Ordenanza.

*Capítulo II. Atentado Contra la Dignidad de las Personas*

Artículo 7.-Normas de conducta.

Queda prohibida toda conducta de desprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista, ideológico, religioso o de cualquier otra índole, sea de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacción psíquica ó física, agresiones ó conductas análogas.

Las víctimas de violencia de género, de violencia racista o de violencia de cualquier índole que atente contra la dignidad de las personas contarán con el apoyo y el asesoramiento preciso por parte del Ayuntamiento, reservándose el derecho a personarse como acusación popular en estos supuestos.

*Capítulo III. Deterioro de los Bienes*

Artículo 8.-Daños y alteraciones.

Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes protegidos por esta Ordenanza que sea contraria a un uso adecuado de los mismos o implique su deterioro, ya sea por rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, colocación de elementos de publicidad, carteles, dípticos o trípticos no autorizados, la utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade ó menoscabe su estética y su normal uso y destino, salvo en los lugares habilitados al efecto.

Artículo 9.-Pintadas.

1.-Se prohíben las pintadas, escritos, inscripciones y grafismos con cualquier materia tinta o rayando la superficie en cualesquiera bienes, públicos o privados, protegidos por esta Ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros y fachadas, árboles, vallas permanentes o provisionales, farolas y señales, instalaciones en general y vehículos municipales, con excepción de los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario y, en todo caso, con autorización municipal expresa.

2.-La solicitud de autorización municipal se tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

3.-La Policía Local retirará e intervendrá los materiales empleados cuando las pintadas e inscripciones se realicen sin la preceptiva autorización municipal.

4.-Cuando con motivo de actividades lúdicas o deportivas autorizadas se produzca un deslucimiento por pintadas en cualquier espacio público o elemento existente en la vía pública los responsables de las mismas están obligados a restablecer el estado original del bien o de los bienes afectados.

5.-El Ayuntamiento, mediante ejecución subsidiaria, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de las sanciones correspondientes, resarcándose el Ayuntamiento de los gastos que importe la limpieza ó reparación.

6.-Cuando un edificio público o elemento del mobiliario haya sido objeto de pintadas, colocación de papeles, rayado o rotura de cristales, pegado de carteles o cualquier otro acto que lo deteriore, el Ayuntamiento podrá imputar a la empresa, entidad ó persona responsable el coste de los correspondientes indemnizaciones y de las facturas de limpieza, reposición y acondicionamiento ó restauración a su anterior estado, al margen de la sanción que corresponda.

Artículo 10.-Fuentes.

Queda prohibido realizar cualquier manipulación en las instalaciones o elementos de las fuentes, así como bañarse, lavar cualquier objeto, abrevar y bañar animales, practicar juegos o introducirse en las fuentes.

Artículo 11.-Árboles, parques y jardines.

1.-Se prohíbe talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque no fuesen perjudiciales.

2.-Se prohíbe, igualmente, esparcir basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques y jardines, así como en espacios privados visibles desde la vía pública.

3.-Los usuarios de los jardines y parques deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos, así como las que puedan formular los empleados municipales y/ó agentes de la Policía Local.

4.-Está totalmente prohibido en jardines y parques:

a) Subirse a los árboles.

b) Arrancar flores, plantas o frutos.

c) Cazar, matar o maltratar pájaros u otros animales

d) Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras instaladas y ensuciar de cualquier forma los recintos.

e) Encender o mantener fuego.

f) El acceso y conducción de todo tipo de vehículos o ciclomotores (motos, motocicletas y bicicletas a alta velocidad), salvo vehículos autorizados.

Artículo 12.-Papeleras y contenedor.

1.-Está prohibida toda manipulación de las papeleras o contenedores, ubicados en las vías o espacios públicos, que provoque daños, deteriore su estética o entorpezca su uso.

Especialmente queda prohibido moverlos, arrancarlos, incendiarlos, volcarlos o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherirles papeles o pegatinas.

2.-Es obligatorio depositar en las papeleras los residuos sólidos de pequeño volumen tales como colillas apagadas, cáscaras, chicles, papeles, bolsas, envoltorios y similares.

3.-Se prohíbe dejar en las papeleras materiales, instrumentos u objetos peligrosos.

Artículo 13.-Otros comportamientos en edificios, instalaciones y vía pública.

1.-No podrán realizarse actividades u operaciones en las vías y espacios públicos tales como lavado, reparación ó engrase de automóviles y/ó cualquier otra maquinaria. Vertido de colillas, envoltorios ó desechos sólidos ó líquidos, vaciado de ceniceros ó recipientes, rotura de botellas u otros actos similares a los señalados.

2.-Los ciudadanos utilizarán las vías públicas conforme a su destino y no podrán impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos, salvo que se disponga de la autorización pertinente.

3.-En aquellos casos, en que los ciudadanos lleven a cabo conductas incívicas que afecten el normal funcionamiento de los servicios públicos municipales, estos podrán ser desalojados por la Policía Local de los edificios o instalaciones en que se encuentren.

4.-Queda prohibido la instalación en cualquier espacio público, sin la autorización pertinente, de cualquier tipo de estructura ó instalación que perturbe el escenario público.

5.-La instalación de cualquier atracción de feria ó de uso recreativo deberá contar con la oportuna autorización para su montaje por parte de este ayuntamiento y siempre que se reúnan los requisitos pedidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos Públicos y actividades Recreativas de Andalucía, además del cumplimiento del decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Dicha instalación requerirá la correspondiente liquidación de la tasa por ocupación de la vía pública. Será de obligado cumplimiento la presentación del proyecto de instalación y certificado de seguridad y solidez realizados por personal técnico competente y visados por su Colegio profesional, acreditativo del cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad, y presentar justificante de la vigencia del contrato del seguro. Si no se cumpliera cualquiera de los requisitos establecidos en los artículos anteriores el Ayuntamiento denegará la instalación de cualquier tipo de atracción hasta que se acredite el cumplimiento de los mismos. La autoridad competente actuará bajo el amparo de la presente ordenanza y el respaldo de la Ley para poder impedir la instalación ó puesta en funcionamiento de cualquier tipo de atracción que no reúna lo dispuesto por la Ley, y así mismo podrá imponer la oportuna sanción.

#### *Capítulo IV. Carteles, Pancartas y Banderolas*

Artículo 14.-Carteles, adhesivos y otros elementos similares.

1.-La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados ó cualquier otra forma de propaganda ó publicidad únicamente se podrán efectuar en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Administración Municipal.

2.-Queda prohibido rasgar, arrancar y tirar a la vía pública carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

3.-La colocación de pancartas en la vía ó edificios sólo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte de quien solicite la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales y en otros lugares situados en el interior de los establecimientos.

4.-Los responsables de la colocación serán las personas físicas o jurídicas que consten como anunciadores y sus autores materiales.

5.-En cualquier caso las personas responsables están obligadas a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

6.-Queda prohibida la colocación de publicidad y cartelera política fuera de los espacios establecidos por la Ley Electoral, así mismo como la colocación de la misma en cualquiera de los elementos urbanos (contenedores, farolas, papeleras, edificios públicos, bancos, etc.).

7.-El Ayuntamiento dispondrá ó habilitará zonas donde poder colocar publicidad electoral, cartelera, publicidad de interés social, etc. La solicitud irá cursada a la Policía Local ó a Gabinete Técnico para la comprobación de que reúne los requisitos citados para su difusión.

8.-Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de folletos, octavillas ó papeles de propaganda ó publicidad y materiales similares en la vía y en los espacios públicos. Los repartidores de publicidad domiciliaria no podrán colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios. Los titulares de los establecimientos no podrán situar en la vía pública ninguna clase de mobiliario con propaganda publicitaria, salvo autorización municipal expresa.

#### *Capítulo V. Actuaciones Ciudadanas*

##### *Sección Primera. Actividades específicas*

Artículo 15.-Ruidos de origen domiciliario.

1.- La producción de ruidos en el interior de las viviendas, sea cual sea el origen de los mismos, deberá respetar las normas y usos que exige la convivencia, de manera que no causen molestias que perturben la tranquilidad de los vecinos e impidan el descanso.

2.- A estos efectos, queda prohibido en el interior de los domicilios gritar o vociferar, efectuar mudanzas o movimientos de mobiliario en horario nocturno así como cualquier tipo de obras, realizar fiestas que excedan de lo tolerable debido al número de personas congregadas, al elevado volumen de la música, a la práctica de bailes u otros comportamientos que generan ruidos de impacto, realizar ensayos o interpretaciones musicales a elevado volumen y en ningún caso en horario nocturno.

Artículo 16.- Ruidos en la vía pública y locales.

1.-Toda la ciudadanía está obligada a respetar el descanso de la vecindad y a evitar la producción de ruidos que alteren la normal convivencia.

2.-Sin perjuicio de la normativa sectorial vigente en materia de instalaciones industriales y vehículos de motor, espectáculos públicos y protección del medio ambiente y urbanismo, se prohíbe la emisión de cualquier ruido doméstico o causado en locales y vías públicas que, por su volumen y horario exceda de los límites que exige la tranquilidad pública, así como la emisión de olores molestos o perjudiciales para las personas.

3.-Todas las actividades industriales y comerciales, establecidas están obligadas a adoptar las medidas oportunas para adecuar la producción de contaminación sonora a los límites establecidos en la legislación correspondiente.

4.-Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de usar a elevada potencia, que altere la tranquilidad pública, los equipos musicales y de radio instalados en los vehículos tanto cuando se hallen estacionados como en circulación. (Instalación de equipos de megafonía).

5.-Asimismo, en la vía pública y otras zonas de concurrencia pública, no se podrán realizar actividades como cantar, proferir gritos, hacer funcionar aparatos de radio, televisores, instrumentos o equipos musicales, mensajes publicitarios, propaganda, anuncios sonoros, altavoces independientes, dentro de vehículos u otra, que por su intensidad o persistencia generen molestias a los vecinos que, a juicio de la Policía Local, resulten inadmisibles. Esta podrá determinar la paralización inmediata de dicha actividad o la inmovilización del vehículo o precintado del aparato del que procediera el foco emisor, así como la retirada y depósito de los mismos. Los gastos de traslado y depósito serán a cargo del responsable de la perturbación.

(6.- Queda prohibido disparar petardos, cohetes, bengalas y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios, sin autorización especial.)

Artículo 17.- Artículos pirotécnicos.

1.- Queda prohibido encender o mantener fuego, portar mechas encendidas y usar petardos, cohetes, bengalas u otros artículos pirotécnicos, en los espacios de uso público, sin autorización expresa,

2.- Con ocasión de festividades, ferias o eventos concretos, el Ayuntamiento podrá dictar una autorización general donde se fijarán las condiciones a las que habrán de sujetarse los horarios y actividades de este tipo.

*Sección Segunda. Obligaciones singulares*

Artículo 18.-Quioscos, y otras instalaciones en la vía pública.

1.-Los titulares de quioscos y de establecimientos con terrazas de uso público y otras instalaciones en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio que ocupen y

su entorno inmediato así como las propias instalaciones y controlar el ruido derivado del desarrollo de la actividad.

2.-La limpieza de dichos espacios y entorno tendrá carácter permanente y, en todo caso, deberá ser siempre realizada en el momento de cierre del establecimiento.

3.-Por razones de seguridad, estética e higiene está prohibido almacenar o apilar productos o materiales junto a las terrazas, excluyendo sillas y veladores, salvo autorización expresa.

En caso de peligro tendrán que ser retiradas de la vía pública por los dueños ó por los servicios municipales (que repercutirán el coste del servicio de retirada de enseres al dueño).

Artículo 19.-Establecimientos abiertos al público.

1.-Las personas propietarias o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procurarán evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de los locales.

2.-Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los agentes que intervinieren.

3.-El desarrollo de la actividad se llevará a cabo con las puertas cerradas para evitar las molestias derivadas por los ruidos generados por la propia actividad y por las personas que concurren a estos establecimientos públicos, cumpliendo con los horarios de apertura y cierre establecidos.

Artículo 20.-Actos públicos.

1.-Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad o deterioro de elementos urbanos o arquitectónicos que se produzcan en los espacios utilizados, estando obligados a su limpieza, reparación o reposición.

2.-El Ayuntamiento podrá exigir a dichos organizadores una fianza por el importe previsible de los trabajos de limpieza que se deriven de la celebración del acto. A tal efecto y a fin de que los Servicios Municipales prevean las necesidades de contenedores y la organización de la limpieza, los organizadores lo comunicarán al Ayuntamiento con suficiente antelación a la celebración, quedando dicha fianza a reserva de su liquidación definitiva.

Artículo 21.-Actividades publicitarias.

El permiso para el uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar y reponer a su estado originario los espacios y bienes públicos que se hubiesen utilizado y de retirar, dentro del plazo fijado, los elementos publicitarios y todos sus accesorios.

Artículo 22.-Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada.

Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las

obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

*Título IV. Régimen Sancionador y Otras Medidas de Aplicación*

Artículo 23.-Disposiciones generales.

1.-Sin perjuicio de la calificación penal que pudieran tener algunas de ellas, constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las prohibiciones y obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

2.-Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves.

3.-Dichas infracciones serán sancionadas por la Alcaldía de Begíjar, atendiendo a su tipificación.

Artículo 24.-Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

a) Perturbar la convivencia ciudadana de forma que incida grave, inmediata y directamente en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.

b) Romper, incendiar o arranca o deteriorar grave y relevantemente equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos así como el mobiliario urbano.

c) Impedir u obstaculizar de forma grave y relevante el normal funcionamiento de los servicios públicos.

d) Romper o arrancar la señalización pública o realizar pintadas en la misma de manera que impidan o dificulten su visión.

e) Incendiar contenedores de basura, escombros o desperdicios.

f) Arrancar o talar los árboles situados en la vía pública y en los parques y jardines.

g) Impedir deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.

h) Realizar actos previstos en esta Ordenanza que pongan en peligro grave la integridad de las personas.

i) Circular con motocicletas, motos ó cualquier otro vehículo a motor dentro de los espacios públicos no aptos para dicho uso (parques, jardines, plazas, zonas peatonales, etc.).

j) La emisión de ruidos que, por su volumen u horario exceda de los límites establecidos en la normativa sectorial vigente.

Artículo 25.-Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves:

a) Perturbar la convivencia ciudadana mediante actos que incidan en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.

b) Obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos.

c) Realizar pintadas sin autorización municipal en cualesquiera bienes públicos ó privados.

d) Deteriorar los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos, así como el mobiliario urbano, incluidas las papeleras y fuentes públicas.

e) Causar daños en árboles, plantas y jardines públicos, que no constituya falta muy grave.

f) Portar mechas encendidas o disparar petardos, cohetes u otros artículos pirotécnicos.

g) Dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.

h) La emisión de ruidos que, por su volumen u horario altere manifiestamente la tranquilidad pública.

i) Realizar instalaciones no autorizadas en las vías ó espacios públicos.

Artículo 26.-Infracciones leves.

Tienen carácter leve las demás infracciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 27.-Sanciones.

1.-Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 €

2.-Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 1.500 €

3.-Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 3.000 €

Artículo 28.-Reparación de daños.

1.-La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2.-Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el

Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor ó a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca, con independencia de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, de los apercibimientos a que hubiera lugar, y de las sanciones que pudieran derivarse de la legislación autonómica o estatal.

Artículo 29.-Personas responsables.

1.-Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de in imputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

2.-Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

3.-Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

4.- El titular o conductor del vehículo, motocicleta o ciclomotor.

5.- El causante de la perturbación acústica, o responsable de que la actividad funcione sin causar ningún tipo de perturbación.

Artículo 30.-Graduación de las sanciones.

Para la Graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad del infractor.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.

Artículo 31.-Procedimiento sancionador.

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 32.-Policía Local.

1.-En su condición de policía administrativa, la Policía Local es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, denunciar, cuando proceda, las conductas contrarias a la misma y adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación, sin perjuicio de las acciones que puedan desarrollar las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ámbito de sus respectivas competencias y los posibles convenios que de aplicación y colaboración, en relación con la misma, puedan firmarse.

2.-Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las

disposiciones previstas en la Ordenanza y sin perjuicio de poder proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas para que desistan de su actitud o comportamiento, advirtiéndoles de que en caso de resistencia, pueden incurrir en responsabilidad penal por desobediencia.

Artículo 33.-Decomisos.

Los agentes de la autoridad deberán intervenir cautelarmente y/o decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción ó que sirvieron para la comisión de aquella, los cuales quedarán bajo custodia municipal en tanto se sustancia el procedimiento sancionador. Si se trata de bienes fungibles se destruirán ó se les dará el destino adecuado.

*Disposición Adicional.*

1.-Lo establecido en esta Ordenanza no impedirá la aplicación del régimen sancionador previsto en las disposiciones sectoriales que califiquen como infracción las acciones u omisiones contempladas en la misma.

2.-En todo caso no podrán ser sancionados los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

*Disposición Derogatoria.*

1.-A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

2.-Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en esta Ordenanza.”

Begíjar, a 04 de Enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta en funciones, ÁGUEDA LÓPEZ JÓDAR.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2018/43** *Aprobada lista cobratoria de precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de diciembre de 2017.*

**Edicto**

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar.

**Hace saber:**

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de enero de 2018, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de diciembre de 2017, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 04 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2018/45** *Aprobado definitivamente el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.*

**Edicto**

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar.

**Hace saber:**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en relación con la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Castellar, que tuvo lugar en sesión plenaria celebrada el día 30 de octubre de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 213 de fecha 8 de noviembre de 2017, cuyo texto figura como anexo, éste ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL (A.L.V.P.C.) DE  
CASTELLAR

Según establece la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en los artículos 21.1, apartado J, 25.2, apartado C y 26-1, apartado C, los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

Así mismo en el Real Decreto 1.378/1985 del 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en

el artículo 14 de la Ley sobre Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En su virtud, previa acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A. V. P. C.) de este Municipio que se transcribe seguidamente.

#### *Capítulo I. Disposiciones generales*

##### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Castellar tiene por objeto regular entre otros aspectos:

- a) La uniformidad
- b) Su régimen disciplinario y sancionador
- c) Sus derechos y obligaciones
- d) La estructura orgánica de la Agrupación
- e) Sus funciones

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Castellar.

##### Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Castellar, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

##### Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento.

#### *Capítulo II. Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Castellar*

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde a la Corporación reunida en Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el Reglamento General según Decreto 159/2016 de 4 de octubre, y la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que la Agrupación tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La veracidad de los datos referentes a la Agrupación inscritos en el Registro será responsabilidad del Ayuntamiento.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Castellar, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Castellar la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan realizar con arreglo a la normativa vigente en cada momento.

La Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la unidad municipal de la que dependan los servicios de seguridad ciudadana, movilidad y prevención y extinción de incendios.

La A.L.V.P.C. de Castellar podrá estar integrada por un máximo de 25 voluntarios. Se estructura funcionalmente en secciones a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación.

Para su actuación, los Voluntarios se encuadrarán en secciones (transmisiones, logística, sanidad, intervención y acción social) a los cuales se adscribirán los voluntarios en función de su preparación y aptitudes y en grupos de intervención operativa. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

El Coordinador de la Agrupación será designado por el Alcalde, a propuesta del Concejal responsable. Los jefes de Sección serán propuestos por el Coordinador de la Agrupación y nombrados por el Concejal delegado del servicio.

Los identificativos del Coordinador de la Agrupación, de los Jefes de Sección y Jefes de Grupo se ajustarán al diseño recogido en el Anexo III.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de municipio de Castellar, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Sr. Alcalde o Concejal delegado, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén a la que pertenece Castellar y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos recogidos en el Reglamento General, Decreto 159/2016 de 4 de octubre:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo depuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.
- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

### *Capítulo III. El voluntariado de protección civil de Andalucía*

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.
2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:
  - a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
  - b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
  - c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Ser de nacionalidad española o tener permiso de residencia acreditado.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior. Según modelo de solicitud en anexo I.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Las personas que soliciten su acceso a la condición de miembro del voluntariado y que presenten una discapacidad que les impida superar esta formación básica, estarán obligadas a presentar certificado del grado de discapacidad y petición concreta en la solicitud de ingreso en la que refleje las adaptaciones específicas que necesita para participar en el referido curso en igualdad de condiciones. A estos efectos, el concepto de personas con discapacidad será el establecido en la normativa reguladora de la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en dos ocasiones en el plazo de un año.

Se entiende ausencia o no presentación al requerimiento, cuando no sea debidamente justificada. Las causas de enfermedad, coincidencia laboral, u otros casos deben quedar debidamente justificadas. En todo caso se presentará por escrito la justificación al Jefe de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en cuatro ocasiones en el plazo de un año.
- e) Por fallecimiento.

Se entiende ausencia o no presentación al requerimiento, cuando no sea debidamente justificada.

Las causas de enfermedad, coincidencia laboral, u otros casos deben quedar debidamente justificadas. En todo caso se presentará por escrito la justificación al Jefe de la Agrupación.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.
- c) El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que consideren necesarias, podrán elevarlas al Alcalde, Concejal Delegado en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes Jefes de Agrupación o el Servicio correspondiente.
- d) El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.
- e) Ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio. Deben hacer frente a esos gastos la Administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

- a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.
- h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas por el Ayuntamiento Pleno que reconocerá los méritos propuestos de los miembros y/o agrupación del voluntariado municipal.

*Capítulo IV. Formación del voluntariado de protección civil de Andalucía*

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contra incendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

1.1. Cursos de perfeccionamiento (Nivel II) para aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las materias mencionadas.

1.2. Cursos de especialización (Nivel III) dirigidos fundamentalmente a los directivos y responsables de Protección Civil, así como a los responsables de los distintos equipos de trabajo.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados

por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La formación permanente del voluntariado tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

5. El Ayuntamiento de Castellar podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### *Capítulo V. Distintivo de las Agrupaciones*

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo II, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local, Castellar.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

#### *Capítulo VI. Equipamiento, vehículos e instalaciones de las Agrupaciones*

Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. La Agrupación de Voluntariado dispondrá al menos del siguiente equipamiento:

a) Una sede para uso de la Agrupación. De vehículos dotados de linternas, botiquines sanitarios, y radiotransmisores suficientes para los mismos y personal voluntario. Cada miembro del voluntariado dispondrá de uniformidad de verano e invierno.

b) Los miembros del voluntariado dispondrán de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria, carnet identificativo de la Agrupación que se facilitará a su ingreso y se renovará al menos cada 5 años.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.
2. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.
3. Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado, serán responsabilidad del voluntario.
4. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificarán las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.
4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá las inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.
8. Se instalará el escudo o distintivo de la ciudad de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Se instalará el escudo o distintivo de la ciudad de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 26. Embarcaciones.

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.

2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.

3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Se instalará el escudo o distintivo de la ciudad de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

#### Artículo 27. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

### *Capítulo VII. Uniformidad de las Agrupaciones*

#### Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del

voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

3. Las actuaciones de colaboración en la elaboración de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección el voluntariado podrá desarrollar sin necesidad de estar debidamente uniformado, conforme a lo establecido en el artículo 29.1 del Reglamento.

Artículo 29. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, de un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento de Castellar. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así se requiera.

Artículo 30. Régimen disciplinario y sancionador

1. Se consideran faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de una misión.

b) La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

1. Se consideran faltas graves:

- a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.
- b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la A.L.V.P.C.
- c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

1. Se consideran faltas muy graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación que tengan su origen en el consumo de sustancias estupefacientes, bebidas alcohólicas o similares.
- c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- d) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.
- e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que les fueran impuestas.
- f) El consumo de drogas.
- g) El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.

3. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años, y en su caso, con la expulsión definitiva de la A.L.V.P.C.

4. Cualquier acción o comportamiento impropio de un miembro del voluntariado, cometido durante el desarrollo de su actividad, que no se encuentre tipificado dentro del Régimen Disciplinario, será estudiado para determinar si incurre en la comisión de falta y, en su caso estimar su gravedad para aplicar la sanción correspondiente.

*Disposición derogatoria*

Quedan derogadas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento y de modo expreso el Reglamento aprobado en sesión plenaria de fecha 27 de enero de 2012.

*Disposición final única:* entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el

artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 27 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**

Modelo de solicitud de incorporación a la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Castellar.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR**

Datos de la persona solicitante:

Don/Doña		D.N.I.nº	
Fecha nacimiento	Domicilio	Municipio	
Provincia	Teléfono	Correo electrónico	

Expone:

Que conociendo la existencia de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de este Ayuntamiento, con aceptación plena del reglamento municipal que la regula, disponiendo de tiempo libre, y estando interesado en incorporarse como ciudadano a la realización de tareas de protección civil, con carácter voluntario y altruista, a través de la misma. Y teniendo en cuenta los requisitos del art. 12.1 de dicho reglamento:

- . Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- . No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- . No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- . No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- . Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.
- . Persona con discapacidad (presentar certificado para adaptación del curso básico).

Solicita:

Ser admitido/a como voluntario en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento.

Así mismo manifiesto que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

En Castellar, a        de        de 20

Firmado:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR

**ANEXO II**

**DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE  
CASTELLAR (según decreto 159/2016 de 4 de octubre).**



**ANEXO III**

**IDENTIFICATIVOS DE LA AGRUPACIÓN**

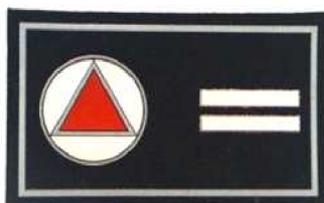


**COORDINADOR**



**JEFE DE SECCIÓN**

**Insigpol**



**JEFE DE GRUPO**

Contra dicho acto que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de esta Provincia.

Castellar, a 04 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2018/47** *Aprobado definitivamente el Reglamento de Honores y Distinciones.*

#### **Edicto**

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar.

#### **Hace saber:**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en relación con la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Castellar, que tuvo lugar en sesión plenaria celebrada el día 30 de octubre de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 213 de fecha 8 de noviembre de 2017, cuyo texto figura como anexo, éste ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR

#### *Exposición de Motivos*

El presente Reglamento tiene por objeto definir y regular la concesión de honores, distinciones y méritos otorgables o reconocidos por el Ayuntamiento de Castellar a favor de personas, entidades o instituciones, que a ello se hagan a acreedores.

#### *Capítulo I. Disposiciones Generales*

#### Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial.

#### Artículo 2. Objeto

La concesión de títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el Ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que puedan ser merecedoras de las mismas, serán las siguientes:

- Título de Hijo Predilecto.
- Título de Hijo Adoptivo.
- Título de Cronista Oficial del Municipio.
- La Medalla de Oro del municipio de Castellar.
- Dedicación de calles, plazas o edificios.
- Erección de monumentos conmemorativos.

#### Artículo 3. Nombramientos

Los nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del Municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y por lo tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se requerirá autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores, conforme al artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En el supuesto de dedicación de calles o plazas o erección de monumentos conmemorativos se seguirá el procedimiento regulado en este Reglamento.

#### Artículo 4. Extinción

Los honores y distinciones previstas en este Reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:

- a) Renuncia de la persona galardonada.
- b) Revocación de la concesión.
- e) Cualquier otra causa que impida, jurídica o materialmente, ostentar la titularidad de honor o distinción.

La renuncia de la persona galardonada puede hacerse por cualquier medio que permita mostrar, de manera fehaciente e inequívoca, la voluntad de la misma.

### *Capítulo II. Concepto y clases de distinciones*

#### Artículo 5. Título de Hijo Predilecto

El título de Hijo Predilecto podrá otorgarse a personas físicas, vivas o fallecidas, naturales del municipio de Castellar que en su vida profesional, artística, deportiva, cultural o social, hubieran influido notablemente para prestigiar, enaltecer, exaltar, incrementar o conservar las riquezas o valores del municipio de Castellar, en cualquiera de los aspectos económicos, sociales, artísticos, históricos, científicos, culturales o deportivos. La labor apreciada debe referirse a una actividad continuada, desarrollada en un dilatado período de tiempo.

#### Artículo 6. Título de Hijo Adoptivo

El nombramiento de Hijo Adoptivo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el Municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

#### Artículo 7. Concesión a Título Póstumo

Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concudiesen los requisitos anteriormente enumerados.

#### Artículo 8. Título de Cronista Oficial

El Título de Cronista Oficial del Municipio podrá otorgarse a uno o varias personas físicas, residentes en el municipio de Castellar, que hayan desarrollado significativas y continuadas tareas de investigación, estudio, difusión o enseñanza de la historia del municipio de Castellar en cualquiera de los aspectos político, administrativo, jurídico, económico, geográfico, social o cultural. Su concesión supondrá el reconocimiento de la labor realizada, al tiempo que estímulo para su prosecución.

#### Artículo 9. Medalla de Oro.

La Medalla de Oro de la Localidad podrá otorgarse a personas físicas, vivas o fallecidas, cualquiera que fuese su residencia o naturaleza, por concurrir en ellas cualidades personales, políticas, profesionales, culturales, artísticas o sociales de relevante significativo, en el ámbito municipal, provincial, regional, nacional o internacional.

También se podrá otorgar a Entidades o Instituciones, cualquiera que sea su naturaleza, residencia o sede, que hubieran llevado a cabo una labor destacada en determinadas actividades profesionales, laborales, artísticas, culturales o sociales, o bien un acto concreto de reconocido mérito y de relevancia o interés especial para el municipio de Castellar.

#### Artículo 10. Revocación de los Títulos

Aquella persona que posea la distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo, solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurren causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.

El Acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.

#### Artículo 11. Características de los títulos.

Los títulos de hijo predilecto o adoptivo, al igual que el de Cronista Oficial se formalizarán en el correspondiente documento ajustado al modelo que figura en el Anexo I del presente Reglamento.

El nombramiento de hijo predilecto o adoptivo y el de cronista oficial, llevarán consigo, además del pertinente título, la entrega al interesado de una medalla y de un emblema.

La medalla se acuñará en oro de ley o plata de ley con baño de oro, y se ajustará al diseño que para cada caso figura en el Anexo II.

*Capítulo III. Procedimiento para el Otorgamiento de Honores y Distinciones*

Artículo 12. Iniciación

Se iniciará el procedimiento a instancia del Alcalde mediante Resolución. En la misma, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar. Recibida la propuesta, se dispondrá la apertura del oportuno expediente para comprobación de los méritos alegados, haciendo la designación del instructor, que habrá de recaer en un miembro de la Corporación, y nombrando a un funcionario como secretario del expediente.

Artículo 13. Instrucción

El Instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. Para ello, podrá solicitar los informes y testimonios que sean necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente.

El instructor podrá, si lo estima conveniente, abrir un período de información pública de la menos quince días, mediante anuncio inserto en el tablón de edictos de la Corporación y a través de los medios locales de difusión, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

Una vez concluido el trámite anterior, remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía, que procederá a valorar la misma.

Esta podrá optar entre solicitar más diligencias o remitir la propuesta al Pleno del Ayuntamiento para la adopción de Acuerdo correspondiente.

Artículo 14. Resolución del Expediente

El Pleno del Ayuntamiento, con carácter discrecional y de conformidad con el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, teniendo en cuenta que para poder otorgar las distinciones, se precisará el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 15. Entrega del Título

La entrega al galardonado de la distinción se hará por el Alcalde, en la fecha y con las formalidades que las circunstancias aconsejen o permitan en cada caso.

Artículo 16. Lugar de Honor

Los que ostenten una distinción de las señaladas en este Reglamento gozarán de un lugar de honor que les corresponda, en los actos públicos a los que sean invitados

*Capítulo IV. Libro-Registro*

Artículo 17. Libro Registro de Distinciones

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Honores y Distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del galardonado y el título concedido.

*Disposición Final Única.*

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma.

**Anexo I**

Títulos de Hijo Adoptivo o Predilecto o Cronista Oficial de la Localidad

El texto de los títulos será del tenor literal siguiente:

El Excelentísimo Ayuntamiento de Castellar, en virtud de acuerdo en sesión celebrada el día.....de.....de....., recogiendo el unánime sentir de este vecindario, se honra concediendo a Don/Doña..... el Título de HIJO PREDILECTO (ADOPTIVO/ CRONISTA OFICIAL) DE CASTELLAR.

Con el que quiere testimoniarle el agradecimiento a sus singulares méritos a favor de este municipio.

Castellar , a..... de..... de.....

El Alcalde La Secretaria

**Anexo II**

Medallas

Las medallas a conceder tendrán las siguientes características: diámetro 5,50 centímetros, grosor 3 milímetros, canto liso, anverso escudo de la localidad de Castellar orlado con el texto "Excelentísimo Ayuntamiento de Castellar", reverso orlado con la leyenda del título otorgado y el nombre de la persona o institución a quien se entregue".

Contra dicho acto que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN

OFICIAL de esta Provincia.

Castellar, a 04 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

**2018/237** *Delegación de funciones de Alcaldía.*

#### **Anuncio**

Don José Luis Hidalgo García, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que con fecha 5 de diciembre de 2017, se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía:

De conformidad con las atribuciones que me son conferidas por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 43 y 55 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y considerando que el Concejal de Empleo es el más indicado para la tramitación y desarrollo de la convocatoria correspondiente a la Oferta de Empleo para 2017, ante la abstención en el procedimiento de ésta Alcaldía.

Por la presente vengo a Resolver:

Primero: Efectuar la delegación especial para el desarrollo de las convocatorias correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017, a favor de D. Juan Caballero Mengibar, concejal Delegado del Área de Empleo.

Segundo: Esta Delegación especial incluye, todas las facultades delegables del Alcalde en este asunto y durante el tiempo necesario para completarlo.

Tercero: Dar cuenta de esta delegación al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre, así como proceder a su publicación en el B.O.P.

Jódar, a 05 de Diciembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS HIDALGO GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

**2018/228** Aprobación definitiva Modificación del Presupuesto núm. 13/2017.

#### Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 19 de diciembre de 2017, sobre concesión de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos y mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Gastos corrientes de bienes y servicios	75.000,00
VI	Inversiones Reales	35.900,00
	<b>TOTAL</b>	<b>110.900,00</b>

Esta modificación se financia con cargo a nuevos y mayores ingresos, en los siguientes términos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	75.000,00
V	Ingresos Patrimoniales	20.900,00
VI	Enajenación de Inversiones Reales	15.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>110.900,00</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vilches, a 17 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

**2018/50** *Don Juan García Llamas en representación de Multucer Peia S.L ha solicitado licencia de actividad para instalación de planta de lavado y clasificación para la fabricación de bolos de sílice, sita en parte de las parcelas 189 y 237, del polígono 8, paraje "La Cubana", del término municipal de esta localidad.*

#### **Edicto**

Don Blas Alves Moriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina. Provincia de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que por don Juan García Llamas en representación de Multicer Prima S.L., ha solicitado de licencia de actividad para instalación de planta de lavado y clasificación para la fabricación de bolos de sílice, sita en parte de las parcelas 189 y 237, del polígono 8, paraje "La Cubana", del término municipal de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 297/95, de la Consejería de la Presidencia (B.O.J.A. número 3, de 11-01-1996), y respecto a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la calidad Ambiental de 9 de julio, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Durante el plazo de exposición al público el expediente estará de manifiesto en las dependencias de este Ayuntamiento.

Villanueva de la Reina, a 04 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, BLAS ALVES MORIANO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLARDOMPARDO (JAÉN)

**2018/227** *Aprobación inicial Presupuesto 2018.*

#### **Anuncio**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha quince de diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Villardompardo, a 17 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO LÓPEZ GAY.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

**2018/56** *Notificación de Auto. Procedimiento 131/17. Ejecución de títulos judiciales 91/2017.*

#### **Edicto**

Procedimiento: 131/17. Ejecución de títulos judiciales 91/2017.  
Negociado PT.  
N.I.G.: 2305044S20170000494.  
De: Juan Diego Jiménez Peñalver.  
Abogado: Manuel Ángel Vázquez Prieto.  
Contra: Grupo Arcubi, S.L.U.

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

#### **Hace saber:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 91/2017 a instancia de la parte actora Juan Diego Jiménez Peñalver contra Grupo Arcubi, S.L.U. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de 21/12/17, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### Parte Dispositiva

Dispongo: Declarar extinguida la relación laboral entre el trabajador don Juan Diego Jiménez Peñalver y la empresa Grupo Arcubi, S.L.U. quedando obligada la empresa a satisfacer al trabajador las siguientes cantidades:

En concepto de indemnización 4.313,65 €  
Y en concepto de salarios de tramite 11.301,05 €

No procede indemnización adicional.

El Fogasa responderá en su caso de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Contra esta resolución podrá interponerse en el plazo de tres días recurso de reposición, previo a suplicación

Así lo acuerda, manda y firma la lltma. Sra. D<sup>a</sup>. Francisca Martínez Molina, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén.

Y para que sirva de notificación al demandado Grupo Arcubi, S.L.U. actualmente en

paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 21 de Diciembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN**

**2018/55** *Cédula de citación a Muhammad Ali Choudry. Procedimiento Ordinario 383/2017.*

**Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 383/2017.  
Negociado: AM.  
N.I.G.: 2305044S20170001582.  
De: Ahmed Shamshad.  
Abogado: Miguel Ángel Santalices Romero.  
Contra: Muhammad Ali Choudry y Fogasa.  
Abogado:

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

**Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 383/2017 se ha acordado citar a Muhammad Ali Choudry (Ahmed Zahid) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de marzo de 2018 a las 11. 15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 3ª. Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

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

Y para que sirva de citación a Muhammad Ali Choudry.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 28 de Diciembre de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "ARROYO NAVAS" DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)**

**2018/223** *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

#### **Edicto**

Por el presente edicto se pone en conocimiento de todos los partícipes de la misma, que el próximo día 23 de enero 2018, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, se celebrará Junta General Ordinaria, a la cual se les convoca y que se celebrará en el Salón de Actos del Centro Día, situado en la calle Antonio Machado, con el siguiente orden del día:

#### Orden del día

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º.- Informe del Sr. Presidente.
- 3º.- Informe sobre las obras realizadas.
- 4º.- Informe de los gastos de canon del ejercicio 2017.
- 5º.-Renovación parcial de la Junta de Gobierno y Jurado de Riego.
- 6º.-Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos tomados cualquiera que sea la asistencia de partícipes.

Navas de San Juan, a 05 de Enero de 2018.- El Presidente, DEMETRIO RISOTO PARRILLA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "EL SALÓN-OLIVILLA COLEGIO", DE QUESADA (JAÉN)

**2018/210** *Convocatoria Junta General Ordinaria de esta comunidad de regantes.*

#### **Anuncio**

Sirva de la presente para comunicarles que el próximo día 09 de febrero de 2018 (viernes) a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, se celebrará la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes "El Salón-Olivilla-Colegio", en el Salón de Actos del Apeadero de Autobuses de Quesada con el consiguiente

#### Orden del día

- 1º.- Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2º.- Presentación de cuentas, ingresos y gastos campaña 2017 y presupuesto 2018.
- 3º.- La comunidad solo reconocerá al dueño de la finca para efectos de comunicación y derramas.
- 4º.- Informe de la Presidencia.
- 5º.- Información sobre la captación del agua.
- 6º.- Dotación de agua por hectárea.
- 7º.- Renovación de cargos si procede.
- 8º.- Ruegos y preguntas.

Quesada, a 16 de Enero de 2018.- El Presidente, ISIDRO ROMERO DEL BARCO.