

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

#### **Área de Igualdad y Bienestar Social**

Resolución de la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén, núm. 544 de fecha 25 de abril de 2018, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social para el año 2018. BOP-2018-1786

### **AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)**

#### **Área de Personal**

Bases de la convocatoria para la selección de un técnico de empleo y formación, subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real. BOP-2018-1732

### **AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)**

#### **Negociado de Urbanismo**

Inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento E.D. solar en calle Ibáñez Marín c/v a Los Civiles. BOP-2018-1741

#### **Negociado: Área Económica**

Aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito núms. 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Presupuesto 2018. BOP-2018-1731

### **AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)**

#### **Personal**

Nombramiento de Personal Laboral fijo Delineante de este Ayuntamiento. BOP-2018-1727

Nombramiento de funcionario Delineante de este Ayuntamiento. BOP-2018-1728

### **AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

Depósito de objetos perdidos en dependencias de Policía Local. BOP-2018-1534

### **Servicio Municipal de Gestión Tributaria. Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado**

Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliaria de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondiente al Segundo Trimestre 2018 - Zona de Facturación 1 y a la facturación mensual de Abril 2018 de Grandes Consumidores. BOP-2018-1709

#### **Secretaría General**

Aprobación inicial a la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. BOP-2018-1536

### **AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)**

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos rurales del término municipal de Jimena. BOP-2018-1738

Aprobación definitiva del Inventario Municipal de Caminos. BOP-2018-1739

### **AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)**

Convocatoria concurso-oposición libre Técnico Superior de Gestión Económica. BOP-2018-1538

Convocatoria concurso oposición libre Arquitecto Técnico.	BOP-2018-1540
Convocatoria concurso-oposición libre Letrado Asesor Jurídico.	BOP-2018-1541
Aprobación definitiva de Modificación Puntual de NN.SS de la Ordenanza núm. 10 "Retranqueos Áreas Antiguas", de La Carolina.	BOP-2018-1723
Aprobación definitiva del Reglamento de creación y funcionamiento de la Comisión Local de Infancia y Adolescencia.	BOP-2018-1734
Aprobación definitiva del soporte de Video-Acta para plenos municipales.	BOP-2018-1737

**AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)**

Aprobación definitiva mínimo exento IBI rústica y urbana.	BOP-2018-1547
---	---------------

**AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)**

Delegación de competencias de la Alcaldesa en la Primer Teniente Alcalde.	BOP-2018-1725
Delegación de competencias en la Primera Teniente de Alcalde.	BOP-2018-1736

**AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)**

Devolución aval garantía definitiva de la adjudicación de la obra "Cubierta y mejora en Pista de pádel".	BOP-2018-1465
--	---------------

**AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)**

Delegación para la celebración de matrimonio civil el día 28 de abril, en el Primer Teniente de Alcalde, Juan Ortega Anguita.	BOP-2018-1729
---	---------------

**AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)**

Bases generales del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2018, dos plazas de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).	BOP-2018-1555
--	---------------

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Cédula de citación a Inversiones Milasur, S.L. Procedimiento Ordinario 28/2018.	BOP-2018-1565
Cédula de citación a Agrupación Empresas Automatismos Montajes. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 129/2018.	BOP-2018-1744

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

**2018/1786** *Resolución de la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén, núm. 544 de fecha 25 de abril de 2018, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social para el año 2018.*

#### **Anuncio**

Mediante Resolución de la Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén, nº 544, de fecha 25 de abril de 2018, se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social para el año 2018, con el siguiente tenor literal:

“Vista la propuesta del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social para 2018, y de conformidad con lo prevenido en el art. 35.5 de las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, por medio de la presente,

RESUELVO lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social para el año 2018 del siguiente tenor literal:

“Se presenta a continuación el Plan Estratégico de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social para el año 2018.

**Las aportaciones de la Diputación Provincial son compatibles, si las hubiese, con las aportaciones de las personas/entidades beneficiarias, de acuerdo con el principio de complementariedad, y con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebasen el costo de la actuación subvencionada.**

#### **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 (L.G.S.) (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 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 (R.L.G.S.) (BOE, nº 176, de 25 de julio de 2005).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018 (B.E.P.) (BOP, nº 247, de 29 de diciembre de 2017).

#### **ÁMBITO DEL PLAN ESTRATÉGICO**

El presente Plan corresponde a las actuaciones en esta materia que desarrollará el Área de Igualdad y Bienestar Social durante el año 2018. Así, comprende a todas las subvenciones en su conjunto, independientemente de su carácter innominado o no, así como los procedimientos de concesión a emplear, incluyendo las líneas de premios que se convoquen.

De acuerdo con el artículo 35.5. de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2018, cuando se tramite una subvención no comprendida en el plan estratégico inicial, se deberá incluir en el expediente una memoria en la que se detallen la relación de los objetivos de la subvención con la planificación estratégica y los posibles efectos en ésta, así como las causas que han impedido su inclusión en aquél. Dicha memoria se integrará en el Plan Estratégico ya aprobado debiendo cumplimentarse, para ello, los mismos trámites que para la aprobación del Plan inicial.

#### **VIGENCIA DEL PLAN ESTRATÉGICO**

La vigencia del presente Plan Estratégico será la del ejercicio económico de 2018.

#### **OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO**

##### **Objetivos generales:**

- A. Apoyar la puesta en marcha y mantenimiento de recursos municipales en materia de igualdad y bienestar social.**
- B. Apoyar a la infancia y familia en situación de riesgo de exclusión.**
- C. Promoción de la igualdad de género y prevención de la violencia de género.**
- D. Prevenir las causas generadoras de vulnerabilidad y promover la participación comunitaria.**
- E. Fomentar la atención e integración socio-laboral de colectivos en riesgo.**
- F. Promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.**
- G. Crear, programar y ofertar itinerarios de recursos y programas formativos para dar respuesta a las necesidades y demandas de la población juvenil de la provincia.**

##### **Objetivos específicos**

#### **A. Apoyar la puesta en marcha y mantenimiento de recursos municipales en materia de igualdad y bienestar social.**

a.1. Garantizar junto a los Ayuntamientos la disponibilidad de unas dependencias municipales para las personas mayores en las que puedan realizarse actividades que promuevan la convivencia, la participación social, las relaciones personales y la integración social.

a.2. Apoyar la atención por parte de los Ayuntamientos a las personas inmigrantes que se desplacen a sus municipios para realizar labores agrícolas de recolección de la aceituna.

a.3. Las y los profesionales de los servicios sociales comunitarios desempeñarán su trabajo y atenderán a las personas usuarias en condiciones adecuadas, tanto respecto a los medios materiales como a las instalaciones.

#### **B. Apoyar a la infancia y familia en situación de riesgo de exclusión.**

b.1. Garantizar la escolarización y la atención de las necesidades básicas de las hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores en la recolección de la aceituna junto a los Ayuntamientos.

b.2. Apoyar los programas municipales dirigidos a la atención de familias en situación de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.

b.3. Apoyar económicamente a las familias en situación de vulnerabilidad por no disponer de recursos suficientes, para la atención de las necesidades básicas de sus hijas e hijos menores.

b.4. Ofrecer en colaboración con los Ayuntamientos que cuentan con el recurso de Centro de Día para personas

menores un espacio en el que las personas menores en situación de riesgo adquieran habilidades que favorezcan su integración social y sus madres y padres puedan adquirir habilidades educativas.

**C. Promover la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.**

c.1. Colaborar con las iniciativas sociales, públicas o privadas, a favor de la igualdad de género y de la prevención de la violencia de género.

c.2. Apoyar la consecución de los objetivos previstos en el II Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 2012-2015, hasta contar con un nuevo Plan.

**D. Prevenir las causas generadoras de vulnerabilidad.**

d.1. Colaborar con los Ayuntamientos en el desarrollo de proyectos de intervención comunitaria de carácter preventivo que promuevan conductas tales como:

- habilidades conductuales positivas,
- habilidades de autonomía personal,
- la participación de menores en riesgo de exclusión en actividades del municipio.

d.2. Colaborar en la atención domiciliar de personas con déficit de autonomía.

**E. Fomentar la atención e integración socio-laboral de colectivos en riesgo.**

e.1. Apoyar económicamente a los Ayuntamientos para la atención de necesidades básicas urgentes de la ciudadanía.

e.2. Favorecer la participación de personas usuarias con residencia en zonas con necesidades de transformación social o en zonas en riesgo de exclusión en el desarrollo de itinerarios personales de inserción con perspectiva de género.

**F. Promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.**

f.1. Promover la participación social en el abordaje coordinado de los problemas sociales en los municipios.

f.2. Fomentar la colaboración y participación de la iniciativa social en la atención de colectivos de personas en riesgo de exclusión, teniendo en cuenta la perspectiva de género.

**G. Crear, programar y ofertar itinerarios de recursos y programas formativos para dar respuesta a las necesidades y demandas de la población juvenil de la provincia.**

g.1. Apoyar la consecución de los objetivos previstos en el I Plan provincial de Juventud 2012-2015 desde la perspectiva de género, hasta contar con un nuevo Plan.

g.2. Colaborar con las iniciativas sociales, públicas o privadas, a favor de la integración social de los y las jóvenes.

**ACTUACIONES**

Para la consecución de los objetivos del presente Plan Estratégico de Subvenciones se presentan a continuación las actuaciones que se llevarán a cabo, sus fuentes de financiación y los indicadores de evaluación.

**A. Apoyar la puesta en marcha y mantenimiento de recursos municipales en materia de igualdad y bienestar social.**

De acuerdo con la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación provincial de Jaén a los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 29 de diciembre de 2017, publicada en el BOP número 44 de 5 de marzo de 2018.

A.1. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva que se

publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar el mantenimiento de los Centros de Día Municipales para Personas Mayores,

A.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.01	Subvenciones Mantenimiento Centros de Día de Mayores	100.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	100.000 €

A.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de expedientes gestionados.
- Número de ayuntamientos beneficiarios.
- Número de Centros de Día Municipales para Personas Mayores apoyados en su mantenimiento, en los núcleos de población y en anejos.
- Número de personas mayores de 65 años, desglosado por sexo, que utilizan estos Centros según el número de habitantes del municipio.

A.2. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar la atención de personas inmigrantes en los municipios durante la campaña de recolección de aceituna.

A.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.03	Subvenciones Albergues Inmigrantes y a colectivos desfavorecidos	110.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	110.000 €

A.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de expedientes gestionados.
- Número de ayuntamientos beneficiarios.
- Número de plazas disponibles, desglosado según sexo, para atender a las personas inmigrantes.
- Número de personas atendidas en la campaña, desglosado según sexo.
- Número de personas contratadas en la campaña, desglosado según sexo.

A.3. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar la reparación, el equipamiento y la

reforma de las dependencias municipales destinadas a los servicios sociales comunitarios.

A.3.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.07	Subvenciones a Ayuntamientos mantenimiento, reparación y conservación dependencias municipales U.T.S.	10.000 €
2018.940.2310.762.00	Subvenciones Ayuntamientos adquisición equipamiento en centros de carácter social	70.000 €
2018.940.2310.762.01	Subvenciones Ayuntamientos construcción/reforma en centros de carácter social	100.000 €
<b>TOTAL</b>		<b>180.000 €</b>

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	180.000 €

A.3.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de expedientes gestionados en cada una de las líneas.
- Número de ayuntamientos beneficiarios en cada una de las líneas.
- Número de despachos y de salas de espera en los que se ha realizado la actuación apoyada.
- Número de profesionales beneficiados por las actuaciones, desglosado según sexo.

A.4. Apoyo a los Ayuntamientos para el equipamiento de Centros de titularidad municipal de carácter social, mediante el procedimiento de concesión directa.

A.4.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.762.00	Subvenciones Ayuntamientos equipamiento en centros de carácter social	15.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	15.000 €

A.4.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de expedientes gestionados.
- Número de Ayuntamientos beneficiarios.
- Número de personas usuarias de las dependencias ocupadas, desglosado según sexo.
- Número de días o meses de apertura al público de las dependencias.

A.5. Apoyo a los Ayuntamientos para la reforma de Centros de titularidad municipal de carácter social,

mediante el procedimiento de concesión directa.

A.5.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.762.01	Subvenciones Ayuntamientos construcción/reforma en centros de carácter social	10.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	10.000 €

A.5.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de expedientes gestionados.
- Número de Ayuntamientos beneficiarios.
- Número de personas usuarias de las dependencias ocupadas, desglosado según sexo.
- Número de días o meses de apertura al público de las dependencias.

**B. Apoyar a la infancia y familia en situación de riesgo de exclusión.**

**Actuaciones**

B.1. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar la atención de menores hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores en la recolección de la aceituna.

B.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.00	Subvenciones Programas de atención a hijos de trabajadores temporeros y otros programa de atención a infancia y familia	400.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>400.000,00 €</b>

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	400.000,00 €

B.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de expedientes gestionados.
- Número de ayuntamientos beneficiarios.

- Número de personas menores atendidas en la campaña anterior, desglosado según sexo.
- Número de personas contratadas para la atención de las personas menores en la campaña anterior, desglosado según sexo.

B.2. Apoyo económico a los Ayuntamientos para el desarrollo de programas para la inclusión social de familias en situación de vulnerabilidad, mediante concesión directa.

B.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2017.940.2310.462.00	Subvenciones Programas de atención a hijos de trabajadores temporeros y otros programa de atención a infancia y familia	70.000,00 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	70.000,00 €

B.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de programas apoyados.
- Número de familias en situación de riesgo social a las que se dirige el programa.
- Número de familias atendidas en cada programa, biparentales y monomarentales.
- Número de personas menores atendidas en cada programa, desglosado según sexo.

B.3. Apoyo económico a familias con hijas e hijos menores en situación de vulnerabilidad por la escasez de recursos económicos en virtud de la Ordenanza por la que se establecen las bases por las que se regirán las subvenciones de ayudas económicas familiares, aprobadas mediante Acuerdo de Pleno de fecha 23 de Julio de 2013, y de las Bases del Sistema de Gestión de las Ayudas Económicas para Equipamiento Familiar, aprobadas mediante Resolución nº 704 de fecha 6 de Junio de 2007 de la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social.

B.3.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.900.2310.489.00	Ayudas económico familiares	525.000 €
2018.900.2310.780.00	Subvenciones equipos y/o reformas para familias	60.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	585.000 €

B.3.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de familias atendidas.
- Número de menores atendidos, desglosado según sexo.

- Número de familias atendidas según el tipo de intervención realizada: sin intervención, con proyecto de intervención familiar y con proyecto de tratamiento familiar.
- Número de familias atendidas, monomarentales, monoparentales y biparentales.
- Número de familias atendidas según país de origen.
- Importe medio de las ayudas concedidas.
- Número de necesidades cubiertas con las ayudas concedidas de acuerdo a la siguiente clasificación: necesidades básicas, otras necesidades, necesidades excepcionales y ayudas para alquiler.

B.4. Apoyar económicamente a los Ayuntamientos que cuentan con el recurso de Centro de Día para personas menores mediante subvenciones de concesión directa.

B.4.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.04	Subvenciones mantenimientos centros de día menores	32.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	32.000 €

B.4.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de personas menores atendidas, desglosado según sexo, en cada Centro.
- Número de servicios ofrecidos en cada Centro del tipo: refuerzo de la alimentación, refuerzo escolar, actividades socio-educativas.

**C. Promoción de la igualdad de género y prevención de la violencia de género.**

**Actuaciones**

C.1. Convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro:

C.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.961.2310.480.01	Subvenciones a Asociaciones en materia de Igualdad	45.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	45.000 €

C.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de entidades que han participado en la convocatoria.

- Número de entidades beneficiarias según el ámbito de actuación: local, comarcal o provincial.

C.2. Bases de los Premios Provinciales Emprende e Innova:

C.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.961.2310.489.07	Premios y certámenes políticas de Igualdad	10.300 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	10.300 €

C.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de empresas que se presentan en la categoría “Empresas lideradas por mujeres”.

- Porcentaje de empresas que se presentan a la categoría “empresas lideradas por mujeres” en relación al número total de empresas que se presentan.

C.3. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar la ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la provincia de Jaén, que se publicará en el primer trimestre del año.

C.3.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.961.2310.462.00	Plan asistencia financiera a municipios en materia de igualdad	175.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	175.000 €

C.3.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de solicitudes presentadas de acuerdo a las finalidades propuestas.

- Número de municipios que solicitan, con la subvención, la elaboración de un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

- Número de municipios que solicitan, con la subvención, el desarrollo de un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

C.4. Apoyo a los Ayuntamientos para la ejecución de actuaciones en materia de igualdad, mediante el procedimiento de concesión directa.

C.4.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
------------	--------------	---------

2018.961.2310.462.00	Plan asistencia financiera a municipios en materia de igualdad	5.000 €
2018.961.2310.462.01	Subvenciones a Ayuntamientos Igualdad	3.500 €

Ingresos

<b>Fuentes de financiación</b>	<b>Importe</b>
Fondos propios	8.500 €

C.4.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de ayuntamientos apoyados.

**D. Prevenir las causas generadoras de vulnerabilidad.**

**Actuaciones**

D.1. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar el desarrollo de programas preventivos dirigidos a la familia y la infancia.

D.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

<b>Aplicación</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
2018.940.2310.462.05	Subvenciones Programas Sociales	498.000 €

Ingresos

<b>Fuentes de financiación</b>	<b>Importe</b>
Fondos propios	498.000 €

D.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de programas de cada tipo de los contemplados en el catálogo de la Ordenanza reguladora de las subvenciones a los Ayuntamientos que es apoyado.

- Número estimado de personas menores que participarán, desglosado según sexo.

D.2. Apoyar el desarrollo del programa municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas sin valoración de su situación de dependencia o sin resolución del PIA mediante una subvención de concesión directa.

D.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

<b>Aplicación</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
2018.940.2310.462.05	Subvenciones Programas Sociales	69.000 €

Ingresos

<b>Fuentes de financiación</b>	<b>Importe</b>
Fondos propios	69.000,00 €

D.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de personas atendidas.
- Número de personas contratadas para realizar la atención domiciliaria, desglosado según sexo.

D.3. Subvenciones a Ayuntamientos para apoyar el desarrollo de programas sociales mediante concesión directa.

D.3.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.05	Subvenciones Programas Sociales	3.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	3.000 €

D.3.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de programas que es apoyado.
- Número estimado de personas que participarán, desglosado según sexo.

**E. Fomentar la atención e integración socio-laboral de colectivos en riesgo.**

**Actuaciones**

E.1. Apoyar económicamente a los Ayuntamientos mediante la Ordenanza de las bases reguladoras de las subvenciones a favor de Ayuntamientos para ayudas de emergencia social aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2009, y posteriores modificaciones.

E.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.06	Emergencia Social	410.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	410.000 €

E.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de subvenciones concedidas.
- Importe total concedido.
- Importe medio y rango de las ayudas concedidas.

E.2. Se aprobará un procedimiento de acceso y selección al Plan de Formación e Inserción Laboral de la Estrategia Regional de Intervención en Zonas Desfavorecidas.

E.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.900.2310.489.07	Premios y Ayudas Programa Zonas Transformación Social	4.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	4.000 €

E.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de personas solicitantes.
- Número de personas beneficiarias, desglosado según sexo.

**F. Promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.**

**Actuaciones**

F.1. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar el desarrollo de programas de fomento de la participación social.

F.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.462.05	Subvenciones Programas Sociales	90.000,00 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	90.000,00 €

F.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número estimado de personas que se atenderán, desglosado según sexo.
- Número medio de entidades que participarán en los programas.

F.2. Convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

F.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.480.02	Subvenciones a Instituciones Servicios Sociales Comunitarios	191.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	191.000 €

F.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de entidades que solicitan una subvención.
- Número de entidades que reciben una subvención según las materias para las que lo hacen.
- Número de entidades beneficiarias según el ámbito de actuación: local, comarcal o provincial.

F.3. Apoyar económicamente los programas que se desarrollan por parte de las entidades contempladas de forma nominativa en el presupuesto.

F.3.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.900.2310.480.00	Aportación Fundación Jienenses Tutela	31.000 €
2018.940.2310.480.03	Aportación FEJIDIF para Proyecto retos para la autonomía personal.	24.000 €
2018.940.2310.480.04	Aportación a Cruz Roja para Programa Operativo de inclusión social y operativo de garantía juvenil.	27.000 €
2018.940.2310.480.05	Aportación a Síndrome de Down para Programa atención a familias con hijos con síndrome de Down y otras discapacidades.	15.000 €
2018.940.2310.480.06	Aportación a Cáritas para Programa intervención con infancia y familias con dificultad o riesgo social.	14.000 €
2018.940.2310.480.07	Aportación a APROMPSI para Programa de sensibilización y concienciación de la discapacidad intelectual.	11.000 €
2018.940.2310.480.08	Aportación a ASPACE para Programa rehabilitación para niños con parálisis cerebral.	14.500 €
2018.940.2310.480.09	Aportación a AFIXA para Programa red de apoyo a los pueblos, seguimiento y expansión.	6.500 €
2018.940.2310.480.10	Aportación a APAEM para programa de apoyo a la familia.	11.000 €
2018.940.2310.480.11	Aportación a SILOE para Programa de mantenimiento residencia estudiantes discapacitados.	18.000 €
2018.940.2310.480.12	Aportación Federación Alzheimer para Programa prevención aparición de demencias.	14.000 €
2018.940.2310.480.13	Subvención Asociación provincial de Autismo y otros TGDA de Jaén Juan Martos Pérez para Escuela de Verano	6.000 €
2018.940.2310.480.14	Subvención Federación linarense de asociaciones de personas con diversidad funcional	6.000 €
<b>TOTAL</b>		<b>198.000,00 €</b>

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	198.000 €

F.3.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de entidades que solicitan una subvención.
- Número de entidades que son apoyadas.

F.4. Apoyo económico a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actuaciones no contempladas en la convocatoria de subvenciones, mediante concesión directa de subvenciones:

F.4.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.940.2310.480.02	Subvenciones a Instituciones Servicios Sociales Comunitarios	9.000 €
2018.940.2310.780.00	A Instituciones	10.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	19.000 €

F.4.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de solicitudes para la realización de programas y para inversiones.
- Número de personas beneficiarias de las actuaciones apoyadas, desglosado según sexo.

**G. Crear, programar y ofertar itinerarios de recursos y programas formativos para dar respuesta a las necesidades y demandas de la población juvenil de la provincia.**

**Actuaciones**

G.1. Se contemplará en la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en régimen de concurrencia no competitiva que se publicará en el primer trimestre del año la línea de subvención para apoyar la ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén.

G.1.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.962.2311.46200	Plan de asistencia financiera a municipios en materia de juventud	180.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	180.000 €

G.1.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de solicitudes presentadas de acuerdo a las finalidades propuestas.
- Número de solicitudes atendidas.
- Número de municipios que solicitan, con la subvención, la elaboración de un Plan Municipal de Juventud.
- Número de municipios que solicitan, con la subvención, el desarrollo de un Plan Municipal de Juventud.

G.2. Apoyo a los Ayuntamientos para la ejecución de actuaciones en materia de juventud, mediante el procedimiento de concesión directa.

G.2.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.962.2311.46200	Plan de asistencia financiera a municipios en materia de juventud	5.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	5.000 €

G.2.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de ayuntamientos apoyados.

G.3. Convocatoria de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

G.3.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.962.2311.48000	Subvenciones a asociaciones juventud	42.500 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	42.500 €

G.3.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de entidades que han participado en la convocatoria.

- Número de entidades beneficiarias según el ámbito de actuación: local, comarcal o provincial.

G.4. Bases de los Premios Provinciales de diseño gráfico Creativ@s y Premios Cortometrajes.

G.4.1. Presupuesto de la actuación:

Gastos

Aplicación	Denominación	Importe
2018.962.2311.48907	Premios y certámenes juventud	4.000 €

Ingresos

Fuentes de financiación	Importe
Fondos propios	4.000 €

G.4.2. Indicadores de evaluación de la actuación:

- Número de participantes en cada uno de los premios, desglosado según sexo.

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y evaluación de los resultados derivados de la aplicación del presente Plan Estratégico de Subvenciones se realizará por la Dirección del Área, quien elaborará un informe de evaluación final conforme al conjunto de indicadores relacionados con cada uno de los objetivos del Plan.

**RESUMEN DE GASTOS**

Líneas de actuación	Importes
<b>A. Apoyar a los recursos municipales en materia de igualdad y bienestar social.</b>	<b>415.000,00 €</b>
<b>B. Apoyar a la infancia y familia en situación de riesgo de exclusión.</b>	<b>1.087.000,00 €</b>
<b>C. Promoción de la igualdad de género y prevención de la violencia de género.</b>	<b>238.800,00 €</b>
<b>D. Prevenir las causas generadoras de vulnerabilidad.</b>	<b>570.000,00 €</b>
<b>E. Fomentar la atención e integración socio-laboral de colectivos en riesgo.</b>	<b>414.000,00 €</b>
<b>F. Promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.</b>	<b>498.000,00 €</b>
<b>G. Crear, programar y ofertar itinerarios de recursos y programas formativos para dar respuesta a las necesidades y demandas de la población juvenil de la provincia.</b>	<b>231.500,00 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.454.300,00 €</b>

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DEL AÑO 2018.**

Por Resolución de de la Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén, nº 144, de fecha 17 de febrero de 2017, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social del año 2017, (BOP nº 39, de 27 de febrero de 2017). En el apartado sobre el seguimiento y evaluación, se indicaba que se elaboraría un informe de la evaluación final conforme al conjunto de indicadores relacionados con cada uno de los objetivos del Plan, el cual se presenta a continuación:

- A. Apoyar a los recursos municipales en materia de igualdad y bienestar social.**
- B. Apoyar a la infancia y familia en situación de riesgo de exclusión.**
- C. Promoción de la igualdad de género y prevención de la violencia de género.**
- D. Prevenir las causas generadoras de vulnerabilidad y promover la participación comunitaria.**
- E. Fomentar la atención e integración socio-laboral de colectivos en riesgo.**
- F. Promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.**
- G. Promover la participación juvenil ofreciendo recursos y posibilidades a los y las jóvenes.**

**Evaluación de las líneas de actuación**

A continuación se presenta la información respecto a cada una de las actuaciones contempladas en las seis líneas de actuación citadas anteriormente.

**A. Apoyo a los recursos municipales.**

Actuación	Subvenciones mantenimiento C. de Día personas mayores
<b>Nº expedientes</b>	<b>80</b>
<b>Nº Ayuntamientos beneficiarios</b>	<b>80</b>

<b>Actuación</b>	<b>Subvenciones mantenimiento C. de Día personas mayores</b>
<b>Número de Centros de Día Municipales para Personas Mayores apoyados en su mantenimiento</b>	116
<b>Número de personas mayores de 65 años, desglosado por sexo, que utilizan los Centros de Día</b>	56.960 27.864 H. 29.096 M.
<b>Número de actividades que se realizan en los Centros de Día: lúdicas (L), deportivas (D), informativas (I) y/o formativas (F), y porcentajes sobre el total</b>	L. 405-44,60% D. 157-17,29% I. 172-18,94% F. 174-19,16%
<b>Número de Centros de día que presentan deficiencias estructurales</b>	21

<b>Actuación</b>	<b>Subvenciones Programa Interv. Social con Inmigrantes</b>
<b>Número de plazas disponibles, desglosado según sexo, para atender a las personas inmigrantes</b>	355 300 H. 55 M.
<b>Número de personas atendidas en la campaña anterior, desglosado según sexo</b>	Alojados 2.148 2.142 H. 6 M. No alojados 2.027
<b>Número de estancias</b>	6.730
<b>Nivel medio de ocupación en la campaña anterior</b>	41,43 %
<b>Número de personas contratadas, desglosado según sexo</b>	76

<b>Actuación</b>	<b>Subvenciones para equipamiento centros carácter social</b>	<b>Subvenciones para reparación y conservación de U.T.S.</b>	<b>Subvenciones para reforma centros carácter social</b>
<b>Número de despachos (D) y salas de espera (Sala E) en los que se ha realizado la actuación apoyada</b>	D. 134 Sala E. 32	D. 43 Sala E. 5	D. 29 Sala E. 9
<b>Número de profesionales beneficiados</b>	169 30 H 139 M	46 10 H 36 M	35 6 H 29 M

B. Apoyo a la infancia y familia en situación de riesgo y exclusión social.

Actuación	Subvenciones programa de atención a hijos e hijas de trabajadores y trabajadoras temporeros/as
Nº expedientes	62
Nº Ayuntamientos beneficiarios	62
Número de personas menores atendidas en la campaña 2016/2017, desglosado según sexo	2.507 1.284 H 1.223 M
Número estimado de personas menores a atender en la campaña 2017/2018, desglosado según sexo	2.650 1.313 H 1.337 M
Número de personas contratadas para la atención de las personas menores en la campaña 2016/2017, desglosado según sexo	379 13 H 366 M
Número estimado de personas, desglosado según sexo, que se contratarán para la atención de las personas menores en la campaña 2017/2018	343 15 H 328 M

Actuación	Ayudas Económicas a familias con menores	Ayudas Económicas para Equipamiento Familiar
Número de familias atendidas	528	24
Número de menores atendidos, desglosado según sexo	569 H 496 M	26 H 24 M
Número de familias atendidas: sin intervención, con PIF y con PTF	443 Sin I. 51 PIF 34 PTF	5 Sin I. 16 PIF 3 PTF
Número de familias atendidas monoparentales y biparentales	291 Biparental 237 Monoparental	17 Biparental 7 Monoparental
Número de familias atendidas según país de origen	457 España 71 Otros	21 España 3 Otros
Importe medio de las ayudas concedidas	966 €	1.900 €
Número de necesidades cubiertas: básicas (N bás.), otras necesidades (Otras nec.), excepcionales y ayudas para alquiler (Alq.)	528 N bás. 50 Otras nec. 528 N. Esp. 201 Alq.	24 Nec. Bás.

N. Esp.: No especificada la necesidad.

Actuación	Apoyo a los Centros de Día para Menores
Número de programas apoyados	2

Actuación	Apoyo a los Centros de Día para Menores
Número de personas menores atendidas, desglosado según sexo, en cada Centro	103 73 Jódar 30 Villacarrillo
Número de servicios ofrecidos en cada Centro del tipo: refuerzo de la alimentación, refuerzo escolar, actividades socio-educativas.	Apoyo alimenticio Apoyo educativo Actividades socio-educativas
Variación de las personas menores atendidas, desglosado según sexo, respecto al año anterior	+40
Número de madres y de padres que participan en cada una de las actividades programadas en cada Centro	N.D.

**C. Promoción de la igualdad de género.**

Actuación	Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro en materia de igualdad	Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para celebrar certámenes
Número de entidades participantes	22	0
Número de entidades beneficiarias según el ámbito de actuación: local, comarcal o provincial	5 3 Local 0 Comarcal 2 Provincial	0
Número de programas que se desarrollan en coordinación con los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y con sólo información de éstos	0	0
Número de programas que se ejecutarán en colaboración de varias asociaciones	0	0

Actuación	Premios provinciales Emprende e Innova
Número de empresas que se presentan en la categoría "Empresas lideradas por mujeres"	14
Porcentaje de empresas que se presentan a la categoría "empresas lideradas por mujeres" en relación al número total de empresas que se presentan	25% 14 de 56
Número de empresas lideradas por mujeres que compiten además en otras categorías	7

Actuación	Premios de Investigación en Políticas de Igualdad
Número de trabajos presentados	5
Número de trabajos que cumplen los requisitos expuestos en las bases de convocatoria	5

Actuación	Subvenciones a Aytos. para ejecución Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres
-----------	--

Actuación	Subvenciones a Aytos. para ejecución Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres
Número de municipios que cuentan con un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.	67
Número de municipios que solicitan, con la subvención el desarrollo de un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.	90

**D. Prevenir las causas generadoras de exclusión social y promover la participación comunitaria.**

Actuación	Programas para Infancia y Familia
Número de programas de cada tipo de los contemplados en el catálogo de la Ordenanza reguladora de las subvenciones a los Ayuntamientos que es apoyado	72 E. verano 18 E. Madres y Padres 14 Aula Abierta 3 Promoción P. con Discap. 3 Normalización esc. men. en riesgo 1 Prom. Volunt. 2 Program. Prev.
Grado de consecución de los objetivos por programa	N.D.
Nivel de satisfacción de las entidades y de las personas usuarias	4,5
Nivel de satisfacción de los Servicios Sociales Comunitarios	4,6
Número estimado de familias que participarán	N.D.
Número estimado de personas menores que participarán, desglosado según sexo.	5.966 M 5.293 H
Número estimado de personas/familias con discapacidad que participarán, desglosado según sexo.	268 M 259 H

N.D. No Disponible

Actuación	Apoyar el desarrollo del programa municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas sin valoración de su situación de dependencia
Número de personas atendidas	40
Número de personas que han sido alta, desglosado según sexo	N.D.
Número de bajas según motivo de la misma, desglosado según sexo	N.D.
Número de personas contratadas para realizar la atención domiciliaria, desglosado según sexo	8M
Evolución en el número de personas atendidas y personas contratadas, desglosados según sexo	Se mantiene

N.D. No Disponible

**E. Fomentar la atención e integración socio-laboral de colectivos en riesgo.**

Actuación	Subvención a Ayuntamientos para ayudas de emergencia social
Nº subvenciones concedidas	103
Importe total concedido	383.900 €

Número de personas atendidas con las ayudas, desglosado según sexo	N.D.
Importe medio y rango de las ayudas concedidas	3.727 € 8.500 RANGO
Número y porcentaje respecto al total de necesidades atendidas por las personas beneficiarias de las ayudas, desglosadas según sexo	N.D.
Índice de cronificación	N.D.
Número de personas beneficiarias según el país de origen y porcentajes al total, desglosado según sexo	N.D.

Actuación	Apoyo a la formación de personas en riesgo de exclusión social
Número de personas solicitantes	342 90 H 252 M
Nº de personas beneficiarias, desglosado según sexo	291 76 215
Nº de bajas y motivo, desglosado según sexo	0
Número de inserciones laborales	9 1 H 8 M

**F. Promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.**

Actuación	Apoyo al desarrollo de programas de fomento de la participación social
Nº de programas que parten de estructuras estables de participación.	16
Nº de programas dirigidos al fomento de la creación de estructuras estables de participación.	5
Nº estimado de personas con las que se trabajará.	2.633 H 3.173 M
Nº estimado de personas menores que se atenderán, desglosado según sexo.	N.D.
Nº medio de entidades que participarán en los programas.	3
Nº de personas voluntarias que participan en los programas, desglosado según sexo.	N.D.

N.D.-No disponible

Actuación	Conv. Subv. a favor de Confeder., Feder. Y Asociaciones sin ánimo de lucro
Nº de entidades que solicitan una subvención	145
Nº de entidades que reciben una subvención según las materias para las que lo hacen	5 Igualdad 10 Juventud 94 Otras materias

Nº de entidades beneficiarias según el ámbito de actuación: local, comarcal o provincial	24 Local 28 Comarcal 42 Provincial
Número de programas que se desarrollan en coordinación con los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y con sólo información de éstos	32
Número de programas que se ejecutarán en colaboración de varias asociaciones	0
Nº de personas participantes, desglosado según sexo	Directos: 13.222 M- 12.605 H Indirectos: 1.682 M-1.413 H
Nº de personas con discapacidad participantes: física, psíquica y sensorial, desglosado según sexo	Física: 1.254 M-933 H Psíquica: 1.243 M-670 H Sensorial: 248 M-295 H

Actuación	Concesión directa subv. a entidades privadas, nominativas
Nº de entidades que solicitan una subvención	11
Nº de entidades que son apoyadas	11
Número de personas que participan en los programas según sexo	N.D.

N.D.-No disponible

Actuación	Concesión directa subv. a entidades privadas
Nº de solicitudes para la realización de programas y para inversiones	13
Nº de personas beneficiarias de las actuaciones apoyadas, desglosado según sexo.	N.D.

N.D.-No disponible

G. Promover la participación juvenil ofreciendo recursos y posibilidades a los y las jóvenes.

Actuación	Plan de asistencia financiera a municipios en materia de juventud
Nº de solicitudes presentadas de acuerdo a las finalidades propuestas.	91
Nº de municipios que cuentan con un Plan Municipal de Juventud.	7
Nº de municipios que solicitan, con la subvención, el desarrollo de un Plan Municipal de Juventud.	4

Actuación	Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro en materia de juventud
Nº de entidades que han participado en la convocatoria.	15
Nº de entidades beneficiarias según el ámbito de actuación: local, comarcal o provincial.	10 3 Local 2 Comarcal 5 Provincial

Actuación	V Festival Cortos contra la V.G.	Premios provinciales Emprende e Innova	Premios provinciales de diseño gráfico Creativ@s
Nº participantes por sexo	23 6 M 17 H	9 2 M 7 H	2 1 M 1 H

“

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Abril de 2018.- La Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social, M<sup>a</sup> EUGENIO VALDIVIELSO ZARRÍAS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE PERSONAL

**2018/1732** *Bases de la convocatoria para la selección de un técnico de empleo y formación, subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.*

#### **Anuncio**

Don Carlos A. Hinojosa Hidalgo, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

#### **Hace saber:**

Que en virtud de Decreto de Alcaldía 587/2018, de 20 de abril, se ha adoptado la resolución por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la selección de un técnico de empleo y formación, subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Las bases de la convocatoria están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web institucional.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 20 de Abril de 2018.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO DE URBANISMO

**2018/1741** *Inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento E.D. solar en calle Ibáñez Marín c/v a Los Civiles.*

#### **Edicto**

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andújar,

#### **Hace saber:**

Que a efectos de su inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados y de conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 y 3 y artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados. Se procede a dar publicidad a los instrumentos de planeamiento y convenios urbanísticos depositados para inscripción una vez aprobados definitivamente y firmados desde la fecha de creación del citado Registro Municipal por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de noviembre de 2006.

- Número: 101.
- Clase de Planeamiento: Estudio de Detalle para la Ordenación Volumétrica para un Bloque de Cuatro Viviendas Plurifamiliares en Calle Ibáñez Marín esquina a Calle Los Civiles, de Andújar.
- Ámbito de Ordenación/Objeto: Solar en Calle Ibáñez Marín esquina a Calle Los Civiles, que posibilite la ejecución de 4 viviendas plurifamiliares ordenando la parcela.

Promotor: MANUEL PALOMINO MOLINA.

- Aprobación Definitiva: Acuerdo en Pleno ordinario del Ayuntamiento de fecha 19-04-2018.
- Normas Urbanísticas de Aplicación/Ordenanzas: Las previstas en la Revisión del Plan de Ordenación Urbana.

RESUMEN EJECUTIVO:

ESTUDIO DE DETALLE PARA LA ORDENACIÓN VOLUMÉTRICA DE UN BLOQUE DE 4 VIVIENDAS UNIFAMILIARES EN CALLE IBÁÑEZ MARÍN ESQUINA CON CALLE LOS CIVILES DE ANDÚJAR (JAÉN).

I.-MARCO LEGISLATIVO.

La Ley 2/2012 de modificación de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, establece en Artículo único, término nueve, apartado 2, lo siguiente:

“2. Se añade un nuevo apartado 3 al artículo 19, y se reenumera el siguiente, con la siguiente redacción:

3. Los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que sea comprensible para los ciudadanos y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1, y que deberá expresar, en todo caso:

a) la delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

b) En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el artículo 23”.

II.-OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL ESTUDIO DE DETALLE.

El objetivo del presente reformado al Estudio de Detalle es el de la ordenación volumétrica de la futura edificación dentro de la parcela anteriormente citada. Así mismo se efectuará una realineación del volumen edificado ya que ésta no queda definida en el PGOU, ajustándose todos los parámetros descritos en este Estudio de Detalle al ámbito de aplicación que la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, de 17 de Diciembre, recoge en su artículo 15.

La finalidad de la ordenación volumétrica y la realineación que se pretende realizar con este Estudio de Detalle es la de ejecutar un edificio que se identifique con la estética y volumetría de la trama urbana en este punto de la ciudad, a la vez que se mejore la alineación de las calles que lo bordean (Ibáñez Marín y Civiles).

Con la normativa urbanística y las ordenanzas de la edificación vigentes en el Plan General se debería construir un edificio con tres plantas de altura (B+2) y ático, retranqueándose esta última planta de ático 3,00 metros sobre la alineación actual del solar.

Sin embargo, ninguno de los edificios colindantes cuenta con planta de ático, y en la Calle Ibáñez Marín se levantan a ambos lados del solar edificios de 4 plantas (baja más 3) y en la Calle Los Civiles de 3 plantas (baja más dos). Por tanto, parece más lógico para proseguir con la estética actual de ambas calles el desplazar la superficie construida del ático hasta la fachada de Ibáñez Marín, de modo que se armonice la fachada del edificio con el resto de la calle en lo que a alturas se refiere.

Por otro lado, la realineación viene motivada por la actual forma que presenta la parcela, ya que en el extremo oeste de su fachada a Ibáñez Marín, hace un entrante hacia el vial de algo más de un metro, no quedando la fachada alineada con el resto de la calle. Para solventarlo, se propone realinear la fachada a Ibáñez Marín tirando una línea que una las esquinas de los edificios colindantes a la parcela objeto de manera que no resulten tacones ni entrantes en el frente de fachada de la calle.

Por último, en la Calle los Civiles la edificación preexistente hacía una “panza” en su fachada a dicha calle, lo cual se pretende corregir uniendo con una línea ambas esquinas de la fachada para evitarlo y que su alzado se presente recto y sin barrigas. Fruto de esta realineación el solar resultante tiene una superficie de 200,52 m.<sup>2</sup>, perdiendo una superficie de 12,61 m.<sup>2</sup> por dichas alineaciones de manera voluntaria.

**III.-ÁMBITO AFECTADO POR EL ESTUDIO DE DETALLE Y SUSPENSIÓN DE LICENCIAS.**

El Estudio de Detalle afecta a la siguiente parcela catastral:

- 7710017VH0171S.

En dicho ámbito afectado por el Estudio de Detalle, se determina la suspensión de licencias por el plazo máximo de 2 años, para aquellas actuaciones que contradigan alguno de los 2 regímenes urbanísticos aplicables. Es decir, que para poder otorgar licencia, la actuación deberá cumplir el Plan General en su redacción, antes y después del Estudio de Detalle.

Andújar, a 23 de Abril de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO: ÁREA ECONÓMICA

**2018/1731** *Aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito núms. 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Presupuesto 2018.*

#### **Edicto**

Don Francisco Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

#### **Hace saber:**

A los efectos de lo dispuesto en los arts 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Abril de 2018, aprobó inicialmente las modificaciones de Crédito que a continuación se detallan. Dichos expedientes se hallan expuestos al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento.

- Expediente de Modificación de Crédito núm. 4/2018 (Crédito Extraordinario).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 5/2018 (Crédito Extraordinario).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 6/2018 (Suplemento de Crédito).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 7/2018 (Crédito Extraordinario).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 8/2018 (Suplemento de Crédito).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 9/2018 (Crédito Extraordinario).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) *Oficina de presentación:* Registro General.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento en Pleno.

Andújar, a 23 de Abril de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) PERSONAL

**2018/1727** *Nombramiento de Personal Laboral fijo Delineante de este Ayuntamiento.*

#### **Edicto**

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

“DECRETO.-Vista la propuesta formulada el día 16 de abril de 2018 por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para el acceso por promoción interna a una plaza de Delineante, vacante en la platilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento mediante el sistema de oposición, cuya convocatoria fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 221, de fecha 20 de noviembre de 2017, vistos los documentos presentados dentro del plazo fijado en la convocatoria por don Álvaro Chico Fernández de Terán, aspirante propuesto para dicha plaza, acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas por los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### *Resuelve:*

*Primero.*-Formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido con don Álvaro Chico Fernández de Terán con DNI 26214951B con efectos 1 de mayo de 2018, como Delineante, correspondiente al Grupo C Subgrupo C1 conforme a la propuesta citada.

*Segundo.*-Notifíquese la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos y dese traslado de la misma a Intervención, Tesorería, Unidad de Personal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Luis Mariano Camacho Núñez, en Bailén a veinte de abril de dos mil dieciocho.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 20 de Abril de 2018.- Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) PERSONAL

**2018/1728** *Nombramiento de funcionario Delineante de este Ayuntamiento.*

#### **Edicto**

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

“DECRETO.-Vista la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera formulada el 16 de abril de 2018 por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para el acceso por promoción interna a una plaza de Delineante, reservada a personal funcionario mediante el sistema de oposición, cuya convocatoria fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 221, de fecha 20 de noviembre de 2017, y en extracto, en el B.O.E. núm. 302, de fecha 13-12-2017, vistos los documentos presentados dentro del plazo fijado en la convocatoria por don Lorenzo de la Cruz Muñoz, aspirante propuesto para dicha plaza, acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas por los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### *Resuelve:*

*Primero.*-Nombrar en propiedad para la plaza de Delineante, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C Subgrupo C1 de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento a don Lorenzo de la Cruz Muñoz con D.N.I. núm. 26212306-B, conforme a la propuesta citada.

*Segundo.*-El interesado deberá tomar posesión de la plaza en el período máximo de 30 días, a contar desde la fecha de este nombramiento.

*Tercero.*-Notifíquese la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos y dese traslado de la misma a Intervención, Tesorería, Unidad de Personal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Luis Mariano Camacho Núñez, en Bailén a veinte de abril de dos mil dieciocho”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 20 de Abril de 2018.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

**2018/1534** *Depósito de objetos perdidos en dependencias de Policía Local.*

**Edicto**

Que desde el 07 de marzo de 2018, se encuentran depositados en las dependencias de Policía Local, ubicadas en Carrera de Jesús s/n, dos sobres que contienen en uno de ellos: Un pendiente de oro y una esclava de plata. Y en otro: una tablet marca AIRIS, con número de serie 11E130407550. Siempre, según consta en oficio remitido por la ODAC de la Comisaría Provincial del Cuerpo Nacional de Policía en Jaén.

En el resguardo de depósito se encuentran los detalles correspondientes a la persona que hacen entrega del depósito.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil.

Jaén, a 07 de Marzo de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA. TASAS DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

**2018/1709** *Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliaria de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondiente al Segundo Trimestre 2018 - Zona de Facturación 1 y a la facturación mensual de Abril 2018 de Grandes Consumidores.*

#### **Edicto**

El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda, en uso de las facultades delegadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de Febrero de 2017,

#### **Hace saber:**

Que se ha aprobado, por Decreto de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones) de las TASAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS VINCULADOS AL CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE 2018 - ZONA DE FACTURACIÓN 1 y a la facturación mensual de Abril 2018 de GRANDES CONSUMIDORES, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse ante el órgano que lo dictó Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del presente edicto hasta el 2 de julio de 2018, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en las oficinas de la Empresa Concesionaria FCC AQUALIA, S.A. sita en C/ Don Rafael Ortega Sagrista núm. 15, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 13 h. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 20 de Abril de 2018.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda, MANUEL SANTIAGO BONILLA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2018/1536** *Aprobación inicial a la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.*

**Edicto**

Don Francisco Javier Márquez Sánchez, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

**Hace saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2017 acordó prestar su aprobación inicial a la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a su inserción el Boletín Oficial de la Provincia, para que aquéllos puedan examinarlos y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que durante el citado plazo no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario procediéndose, a la publicación íntegra del texto de las ordenanza y sus modificaciones para su entrada en vigor de acuerdo con lo establecido en artículo 70.2 LRBRL.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá examinarse en las dependencias de Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, Plaza Santa María nº 2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

**2018/1738** *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos rurales del término municipal de Jimena.*

#### **Anuncio**

Doña Esther Ulloa Navarrete, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Jimena,

#### **Hace saber:**

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos rurales del término municipal de Jimena, que tuvo lugar en sesión del Pleno del día 12 de febrero de 2018 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. núm. 35, de 19 de febrero de 2018), cuyo texto figura como anexo, éste ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local .

Contra dicho acto, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo en Jaén, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de esta Provincia.

#### **ANEXO**

- Se modifica el art. 3 dándole la siguiente redacción:

#### *Artículo 3.-Definición.*

A efectos de la presente Ordenanza, son caminos rurales aquellos de titularidad y competencia municipal que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes , con núcleos urbanos y diseminados de las aldeas, con predios rurales o con otras vías de comunicación de superior o similar categoría, que sirven a los fines propios de la agricultura y la ganadería, y de las actividades complementarias que en ellos se puedan llevar a cabo en aras al desarrollo sostenible del municipio, como son el senderismo, el cicloturismo o la cabalgada deportiva, recogidos en el anexo I de la presente Ordenanza.

- Se incluye el siguiente Anexo a la Ordenanza:

ANEXO I

LISTADO DE CAMINOS RÚSTICOS MUNICIPALES

1. Camino de la Venta
2. Camino del Asperon
3. Camino de los Laderos de Cacún
4. Camino Valeria - Montecillos
5. Camino del Molinillo
6. Camino de los Cortados
7. Camino de la Viña
8. Camino del Moro
9. Camino Cuesta de Cánava
10. Camino Cañada de la Sierra
11. Camino de las Pilas
12. Camino del Cordón
13. Camino de Barrero
14. Camino Puerto de Torres
15. Camino Puerto Trisla
16. Camino Pozo de la Sierra
17. Camino del Monte
18. Camino de los Morales
19. Camino Alto
20. Camino del Campo de fútbol
21. Camino Llano de Santisteban
22. Camino de Chavallanque
23. Antiquo Camino del Moro
24. Camino Vereda de Jimena - Mancha Real
25. Camino de Torres a Baeza
26. Camino de Úbeda a Jaén
27. Camino de los Llanos
28. Camino de la Canterilla
29. Camino de Moragón
30. Camino de los Cordones
31. Camino de la Pila
32. Camino del Pasillo de Recena
33. Camino de los Palos
34. Camino Cerro de San Cristóbal
35. Camino de Peñón Hueco
36. Camino de los de Albánchez
37. Camino de la Sierra 1
38. Camino de la sierra 2
39. Camino de Cacunillo
40. Camino del Caz
41. Camino del Cuarto
42. Camino de la Torrecilla
43. Camino de las Menachas
44. Camino de las Toribias
45. Camino del Zarzalón
46. Camino de los Castaños y Pilillas
47. Camino Callejuela Ancha

- 48. Camino del Cementerio
- 49. Camino de la Vegilla

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jimena, a 20 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, ESTHER ULLOA NAVARRETE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

**2018/1739** *Aprobación definitiva del Inventario Municipal de Caminos.*

#### **Anuncio**

Doña Esther Ulloa Navarrete, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Jimena en la Provincia de Jaén,

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2018, acordó aprobar inicialmente el Inventario Municipal de Caminos.

Dicho inventario se sometió a información pública por plazo de 20 días a los efectos de posibles alegaciones por parte de todas aquellas personas o Entidades que se consideren interesadas. (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. núm. 35, de 19 de febrero de 2018) sin presentarse alegación alguna por lo que el Inventario se entiende definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jimena, a 20 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, ESTHER ULLOA NAVARRETE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2018/1538** *Convocatoria concurso-oposición libre Técnico Superior de Gestión Económica.*

#### **Anuncio**

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La carolina.

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de Alcaldía número 1881 de fecha 9 de abril de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir vacante plaza de Técnico Administración Especial, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, a cubrir mediante el sistema de Concurso – Oposición incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento del año 2017, con el siguiente tenor:

Vista la Oferta de Empleo público para 2017, en la que se incluye una plaza de Técnico Administración Especial, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, a cubrir mediante el sistema de Concurso - Oposición, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### *Resuelvo:*

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer 1 plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de Concurso-Oposición, denominado Técnico Superior Gestión Económica vacante en la plantilla de Funcionarias/os de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

*Segundo:* Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido.

*Tercero:* Publíquese en legal forma preceptiva.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA  
CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,  
SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-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 Concurso-Oposición de 1 plaza de funcionaria/o de carrera,

pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica correspondientes 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, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento del año 2017.

CÓDIGO PUESTO FN.A1.4.1.1

<b>RESPONSABILIDADES</b>
Responsable en las tareas de gestión, estudio y propuesta de resolución en materias económicas de nivel superior
<b>TAREAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sustitución del Interventor en caso de vacante, ausencia o enfermedad</li><li>- Elaboración y liquidación de presupuestos y elaboración de cuenta general</li><li>- Tramitación de expedientes de ordenanzas fiscales, así como fiscalización de concesiones administrativas</li><li>- Asesoramiento económico, así como la tramitación e informe de aquellos expedientes con alcance económico</li><li>- Gestión, control e inspección de la contabilidad municipal</li><li>- Fiscalización de las cuentas justificativas presentadas por el personal responsable de programas proyectos y subvenciones</li><li>- Otras funciones que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas</li><li>- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto</li><li>- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas</li></ul>

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 Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y Empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras, 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 Sra. Alcaldesa de La Carolina y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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.*

Los derechos de acceso se fijan en la cantidad de 20'00€, debiendo los aspirantes acompañar a la instancia justificante de su ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural de Jaén: ES33 3067 0042 7811 48756420

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 del Ayuntamiento de La Carolina 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 naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

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

citado artículo 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 del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Concejala 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, la Sra. Alcaldesa, 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 la Sra. Alcaldesa 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 concurso - oposición y constará de dos fases, Fase de concurso y Fase de oposición.

A) Fase de Concurso:

A.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, a los opositores que superen la fase de oposición, se les revisará el autobaremo que deben presentar para acreditar los méritos alegados, y la puntuación aquí obtenida se sumará a la de la fase de oposición.

A.2.- Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados),

con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional.

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

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

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

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

A.7.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 15 puntos.

1º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 12 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta: 0,30 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto de diferente categoría y con funciones similares al que se opta: 0,20 puntos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.

2º) Formación Específica:

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

Cursos o Jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, empresas privadas , que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece.

Hasta 20 horas lectivas: 0,70 puntos  
Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 puntos  
Más de 50 horas lectivas: 1,20 puntos  
Máster: 2 puntos

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 15 puntos reseñados.

Fase de Oposición.

La fase de oposición consta de dos ejercicios siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.-

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo, cada pregunta tendrá tres repuestas, debiendo marcar la que se entienda que es la correcta. 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 tres preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario.

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.

Una vez corregido el examen el Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 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 del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación 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, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán venir acompañados de textos legales siempre que los mismos no estén comentados ni concordados.

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 3 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 designada/o por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Sra. Alcaldesa. 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 la Sra. Alcaldesa o Concejal 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 tres 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 del Ayuntamiento 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 a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión del puesto pueda serlo el siguiente en orden de puntuación.

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.- Por sorteo entre los aspirantes.

El aspirantes propuesta/o presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 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.

El aspirante seleccionada/o deberá aportar un informe médico en que conste 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.

*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.

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.

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  
ANEXO II SOLICITUD  
ANEXO III AUTOBAREMO

**ANEXO I TEMARIO**

**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. E 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 Agendas 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. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
2. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
3. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
4. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
5. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
8. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
9. La obligación de la Administración Pública de resolver especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
11. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición,alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
14. La contratación en el sector público: La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Principales modificaciones. Disposiciones generales. Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
15. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.
16. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
17. El contrato de concesión de obra pública: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.
18. El contrato de Gestión de Servicios Públicos: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.
19. El contrato de Suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
20. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.
21. Configuración general de contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.
22. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
24. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
25. Las propiedades públicas: Concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
26. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El condicionamiento de Las

licencias.

- 27.** El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.
- 28.** Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.
  1. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea.
- 29.** La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
- 30.** Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 31.** La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
- 32.** La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.
- 33.** Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza: Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.
- 34.** La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos. Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades. Locales Autónomas.
- 35.** El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- 36.** La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
- 37.** Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
- 38.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.
- 39.** Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
- 40.** El Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

41. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.
42. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
43. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
44. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.
45. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.
46. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.
47. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.
48. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
49. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
50. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
51. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
52. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
53. Ingresos privados. Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.
54. El crédito local. El endeudamiento financiero como recurso de las haciendas locales. Clases de endeudamiento financiero. Finalidades. Regulación jurídica. Operaciones de crédito a corto y a largo plazo: límites, requisitos y régimen de autorizaciones.
55. Endeudamiento financiero, equilibrio y estabilidad presupuestaria.
56. Notificaciones en materia tributaria. El domicilio fiscal. Documentación de las actuaciones y procedimientos tributarios. Obligación de información. Autoridades sometidas al deber de informar y colaborar. Requerimientos individualizados para la obtención de la información.
57. Procedimiento de inspección: iniciación y desarrollo. Plazos de las actuaciones

inspectoras. Formalización de las actas. Actas con acuerdo, actas de conformidad, actas de disconformidad. Liquidaciones derivadas de las actas de inspección. Cálculo de los intereses de demora.

- 58.** La potestad sancionadora. Sujetos infractores. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Extinción de responsabilidad.
- 59.** El procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y resolución. Recursos contra sanciones.
- 60.** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto.
- 61.** Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
- 62.** Liquidación del Presupuesto. Estado y cuentas anuales.
- 63.** La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.
- 64.** La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.
- 65.** Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos.
- 66.** Liquidación de presupuestos cerrados. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
- 67.** El control interno de la gestión económico-presupuestaria local: la función interventora.
- 68.** La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
- 69.** El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
- 70.** Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión.
- 71.** Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ domiciliado/a en la  
C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de  
Teléfono n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
dirección de correo \_\_\_\_\_, ante la Sra.  
Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén),

**COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de un funcionario de carrera para la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

**Manifiesto:**

-Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

**SOLICITO:** Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de 1 plaza de TAG del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ---- % consistente en \_\_\_\_\_ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- \_\_\_\_\_

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

----- a ----- de ----- de -----

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso, así como autobaremación de los mismos.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.
- f) Certificado acreditativo de minusvalía (En su caso)

**Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)**

**ANEXO III**

**AUTOBAREMO**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
 DNI \_\_\_\_\_ domiciliado/a \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ la  
 C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de  
 \_\_\_\_\_ Teléfono n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_  
 dirección de correo \_\_\_\_\_, ante la Sra.  
 Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

De conformidad con la Fase de Concurso, declaro cumplir los siguientes requisitos:

**1º) Experiencia Profesional:**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 12 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
1.a)		
1.b)		
1.c)		

- a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,40 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta: 0,30 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto de diferente categoría y con funciones similares al que se opta: 0,20 puntos.

**2º) Formación Específica:**

Nombre del curso	Horas	Puntuación

Puntuación máxima 3 puntos.

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

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA \_\_\_\_\_  
 TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN \_\_\_\_\_  
 PUNTUACIÓN TOTAL \_\_\_\_\_

----- a ----- de ----- de -----

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Carolina, a 09 de Abril de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2018/1540** *Convocatoria concurso oposición libre Arquitecto Técnico.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de Alcaldía número 1882 de fecha 9 de abril de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la posibles vacante, plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Arquitecta/o Técnica/o, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, del siguiente tenor:

Vista la Oferta de Empleo público para 2017, en la que se incluye una plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Arquitecta/o Técnica/o, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, a cubrir mediante el sistema de Concurso - Oposición, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### *Resuelvo:*

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Arquitecta/o Técnica/o, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarios/os de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

*Segundo:* Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido.

*Tercero:* Publíquese en legal forma preceptiva.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA  
CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-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 Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media,

denominación Arquitecta/o Técnica/o, 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 del Ayuntamiento del año 2017.

CÓDIGO DE PUESTO: FN.A2.001

<b>RESPONSABILIDADES</b>
Dirigir, organizar y participar en las actuaciones administrativas del servicio de urbanismo
<b>TAREAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar y realizar el registro, control, archivo de la documentación del departamento en la que se incluye entre otras, documentos, facturas, correspondencia, expedientes, etc.</li> <li>- Control, información y asesoramiento jurídico en materia urbanística de acuerdo con la normativa.</li> <li>- Control y seguimiento de los expedientes, donde se incluye toda la documentación de los mismos</li> <li>- Gestión de expedientes de disciplina urbanística, ruina, órdenes de ejecución, licencias urbanísticas, planeamiento y gestión urbanística</li> <li>- Gestión de los expedientes del Patrimonio Municipal del Suelo y de los convenios urbanísticos</li> <li>- Realizar inspecciones de obras mayores, edificaciones, etc. Cuando sea necesario dentro de la actividad de disciplina urbanística, llevando un libro de registro de inspecciones y actas de las mismas</li> <li>- Informar sobre el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, tanto para promoción pública como privada, para posibilitar la evaluación de los impactos y los resultados</li> <li>- Informar y atender al público en asuntos de su competencia, cuando la dificultad técnica así lo requiera</li> <li>- Elaborar y redactar proyectos y las modificaciones puntuales del Planteamiento General de oficio, e informar las presentadas a instancia de particulares u otros organismos públicos</li> <li>- Informar el planteamiento de desarrollo del Planteamiento General de oficio</li> <li>- Informar técnicamente los expedientes de licencias urbanísticas de planteamiento y obras mayores y menores y supervisión de las mismas</li> <li>- Informar los expedientes de disciplina urbanística, ruinas y órdenes de ejecución</li> <li>- Redactar cualquier otro informe técnico a requerimiento del equipo de gobierno o Secretaría General</li> <li>- Informar sobre valoraciones urbanísticas y expropiaciones forzosas</li> <li>- Supervisión del Patrimonio Municipal del Suelo</li> <li>- Informar urbanísticamente cualquier expediente del Ayuntamiento</li> <li>- Asistir a reuniones sobre Planificación del Territorio y urbanismo requerido por el equipo de gobierno</li> <li>- La dirección técnica de obras públicas municipales</li> <li>- Los informes e incidencias de las obras públicas municipales bajo su dirección</li> <li>- Informar y atender al público en asuntos de su competencia, cuando las dificultades técnicas así lo requieran</li> <li>- Otras funciones que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas</li> <li>- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto</li> <li>- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas</li> </ul>

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 Graduado en Ingeniería de la Construcción, Diplomada/o en Arquitectura Técnica 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 Sra. Alcaldesa de La Carolina 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, sometándose 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.*

Los derechos de acceso se fijan en la cantidad de 20'00€, debiendo los aspirantes acompañar a la instancia justificante de su ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural de Jaén: ES33 3067 0042 7811 48756420

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 del Ayuntamiento de La Carolina 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 naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 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 del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Concejales 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, la Sra. Alcaldesa, 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 la Sra. Alcaldesa 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 concurso - oposición y constará de dos fases, Fase de concurso y Fase de oposición.

A) Fase de Concurso:

A.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, a los opositores que superen la fase de oposición, se les revisará el autobaremo que deben presentar para acreditar los méritos alegados, y la puntuación aquí obtenida se sumará a la de la fase de oposición.

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

A.3.- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional.

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

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

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

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

A.7.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 15 puntos.

1º) Experiencia Profesional:

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

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta: 0,30 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto de diferente categoría y con funciones similares al que se opta: 0,20 puntos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.

#### 2º) Formación Específica:

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

Cursos o Jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, empresas privadas , que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece.

Hasta 20 horas lectivas: 0,70 puntos

Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 puntos

Más de 50 horas lectivas: 1,20 puntos

Máster: 2 puntos

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 15 puntos reseñados.

#### Fase de Oposición.

La fase de oposición consta de dos ejercicios siendo eliminatorios cada uno de ellos:

#### Ejercicio Teórico.-

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo, cada pregunta tendrá tres repuestas, debiendo marcar la que se entienda que es la correcta. 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 tres preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario.

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.

Una vez corregido el examen el Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 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 del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación 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, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán venir acompañados de textos legales siempre que los mismos no estén comentados ni concordados.

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 3 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 designada/o por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Sra. Alcaldesa. 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 la Sra. Alcaldesa o Concejal 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 tres 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 del Ayuntamiento 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 a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión del puesto pueda serlo el siguiente en orden de puntuación.

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.- Por sorteo entre los aspirantes.

El aspirantes propuesta/o presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 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.

El aspirante seleccionada/o deberá aportar un informe médico en que el que conste 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.

*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.

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.

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

ANEXO II SOLICITUD

ANEXO III AUTOBAREMO

**ANEXO I TEMARIO**

**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. E 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 Agendas 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. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
2. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas generales en la contratación pública de obras.
3. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.
4. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.
5. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
6. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
7. La ejecución de las obras por la propia administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.
8. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
9. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
10. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.
11. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.
12. Código Técnico de la edificación. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (DB SI).Ámbito y criterios generales. Contenidos principales DBSI-1 a DB SI-6.
13. Código Técnico de la edificación DB HE Exigencias básicas de Ahorro de energía.
14. Código Técnico de la edificación DB HS exigencias básicas de salubridad.
15. Código Técnico de la edificación DB HR exigencias básicas protección frente al ruido.

16. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.
17. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.
18. Los instrumentos de Planeamiento General. Tipos de planes. Objeto, determinaciones de las distintas clases de suelo. Contenido documental.
19. El planeamiento de desarrollo. Determinaciones. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.
20. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento en Andalucía. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y Modificaciones.
21. La ejecución del planeamiento urbanístico. Sistemas de gestión y actuación.
22. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.
23. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.
24. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.
25. Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones. Supuestos de carencia de plan.
26. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en la legislación vigente.
27. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.
28. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
29. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.
30. La ordenación del territorio. Regulación de la comunidad autónoma andaluza. Tipos de planes. El sistema de ciudades en la provincia de Jaén.
31. Régimen de las edificaciones existentes en suelo no urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.
32. Régimen de los asentamientos existentes en suelo no urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.
33. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, ferroviaria y de medio ambiente.
34. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

35. Planes Municipales de Vivienda y Suelo en el marco del Plan de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía vigente.
36. Demolición de las construcciones y edificaciones. Proceso constructivo. Medidas de seguridad.
37. Acondicionamiento de terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.
38. Terrenos: tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas, pilotes, y muros de contención.
39. Cerramientos de la edificación. Topología. Composición. Exigencias Básicas. Control de la ejecución de obra.
40. Cubiertas de la edificación. Topología. Composición. Exigencias Básicas. Control de la ejecución de obra.
41. Revestimientos: materiales. Clase de revestimientos. Control de ejecución.
42. Instalaciones de suministro de agua y de agua caliente sanitaria. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.
43. Instalaciones de saneamiento y evacuación de agua. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.
44. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos.
45. Certificación energética: La eficiencia energética en los edificios en la legislación vigente.
46. Los residuos en la construcción y demolición. Regulación vigente, normativa y gestión medio ambiental.
47. La organización de las Obras. Proceso de construcción. Diagramas de programación de obra. Actividades críticas y condicionantes externos y climatológicos.
48. La metodología "BIM" la ejecución de proyectos y obras, y su contratación, en la Administración pública.
49. Normativa específica en materia urbanística de La Carolina.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ domiciliado/a \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ la  
C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de  
Teléfono n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
dirección de correo \_\_\_\_\_, ante la Sra.  
Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén),

**COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de un funcionario de carrera para la plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

**Manifiesto:**

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**SOLICITO:** Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de 1 plaza de Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del -  
---- % consistente en \_\_\_\_\_ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- \_\_\_\_\_

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

----- a ----- de ----- de -----

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso, así como autobaremación de los mismos.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.
- f) Certificado acreditativo de minusvalía (En su caso)

**Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Carolina, a 09 de Abril de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2018/1541** *Convocatoria concurso-oposición libre Letrado Asesor Jurídico.*

#### **Anuncio**

Doña Yolanda Reche Luz, Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, hace saber, que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de abril de 2018, número 1883, se ha aprobado lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo público para 2017, en la que se incluye una plaza de Letrado-Asesor Jurídico, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, a cubrir mediante el sistema de Concurso - Oposición, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Resuelvo:*

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer 1 plaza de funcionaria/o de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de Concurso-Oposición, denominado Letrado-Asesor Jurídico vacante en la plantilla de Funcionarios/os de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017, CÓDIGO DE PUESTO: FN.A1.3.1.1.

*Segundo:* Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido.

*Tercero:* Publíquese en legal forma preceptiva.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DENOMINADA LETRADO ASESOR JURÍDICO

*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 1 plaza de funcionaria/o de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica correspondientes al Grupo A, Subgrupo 1 de clasificación profesional, Letrado Asesor Jurídico, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento del año 2017.

CÓDIGO DE PUESTO: FN.A1.3.1.1.

<b>RESPONSABILIDADES</b>
Tiene la responsabilidad de ostentar la representación y defensa procesal de la Corporación.
<b>TAREAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Dentro de la función contenciosa, ostenta la representación y defensa procesal de la Corporación en todo tipo de procesos, instancias y jurisdicciones.</li><li>- La defensa procesal del personal del Ayuntamiento cuando éste ostenta la legitimación pasiva por razones de su puesto.</li><li>- Dentro de la función consultiva: realiza el asesoramiento jurídico no preceptivo de toda la Entidad Local y en todas las materias, efectuando todo tipo de recursos en sede administrativa.</li><li>- Realiza el asesoramiento jurídico integral en coordinación con Secretaría.</li><li>- Elaborar proyectos normativos y emitir informes jurídicos preceptivos en todo proyecto de Ordenanza o Reglamento Municipal.</li><li>- Tramitación completa e informe de expedientes contractuales, así como de expedientes patrimoniales.</li><li>- El bastanteo de poderes y avales que se presentan en los procedimientos de contratación administrativa.</li><li>- Otras funciones que por disposición del superior jerárquico, o Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.</li><li>- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.</li><li>- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.</li></ul>

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 o Grado en Derecho, 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 Sra. Alcaldesa de La Carolina 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.*

Los derechos de acceso se fijan en la cantidad de 20'00€, debiendo los aspirantes acompañar a la instancia justificante de su ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural de Jaén: ES33 3067 0042 7811 48756420

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 del Ayuntamiento de La Carolina 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 naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 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 del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Sexta.- Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Concejales 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, la Sra. Alcaldesa, 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 la Sra. Alcaldesa 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 concurso - oposición y constará de dos fases, Fase de concurso y Fase de oposición.

A) Fase de Concurso:

A.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, a los opositores que superen la fase de oposición, se les revisará el autobaremo que deben presentar para acreditar los méritos alegados, y la puntuación aquí obtenida se sumará a la de la fase de oposición.

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

A.3.- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho

autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional.

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

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

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

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

A.7.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 15 puntos.

1º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 12 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta: 0,30 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto de diferente categoría y con funciones similares al que se opta: 0,20 puntos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.

2º) Formación Específica:

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

Cursos o Jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, empresas privadas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación

se establece.

Hasta 20 horas lectivas: 0,70 puntos  
Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 puntos  
Más de 50 horas lectivas: 1,20 puntos  
Máster: 2 puntos

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 15 puntos reseñados.

Fase de Oposición.

La fase de oposición consta de dos ejercicios siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.-

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo, cada pregunta tendrá tres repuestas, debiendo marcar la que se entienda que es la correcta. 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 tres 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.

Una vez corregido el examen el Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 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 del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación 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, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán venir acompañados de textos legales siempre que los mismos no estén comentados ni concordados.

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 3 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 designada/o por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Sra. Alcaldesa. 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 la Sra. Alcaldesa o Concejal 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 tres 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 del Ayuntamiento 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 a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión del puesto pueda serlo el siguiente en orden de puntuación.

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.- Por sorteo entre los aspirantes.

El aspirantes propuesta/o presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 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.

El aspirante seleccionada/o deberá aportar un informe médico en que conste 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.

*Decimoprimera.- 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.

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.

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  
ANEXO II SOLICITUD  
ANEXO III AUTOBAREMO

**ANEXO I TEMARIO**

**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 Agendas 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. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las, potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
2. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La Aplicación del Derecho.
3. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los, Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
4. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
5. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
8. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
9. La obligación de la Administración Pública de resolver especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
11. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
14. La contratación en el sector público: La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Principales modificaciones. Disposiciones generales. Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
15. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.
16. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
17. El contrato de concesión de obras: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.
18. El contrato de Concesión de Servicios: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.
19. El contrato de Suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
20. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.
21. Configuración general de contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.
22. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
24. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
25. Las propiedades públicas: Concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
26. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El condicionamiento de Las licencias.
27. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal.

- Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.
28. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.
  29. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea.
  30. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.
  31. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
  32. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
  33. La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.
  34. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza: Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.
  35. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos. Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades. Locales Autónomas.
  36. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
  37. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
  38. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.
  39. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.
  40. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
  41. El Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
  42. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.
  43. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de

trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

44. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
45. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.
46. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.
47. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.
48. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.
49. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
50. La defensa en juicio y el ejercicio de acciones judiciales en la Administración Local. Competencias y régimen.
51. La Ley de Enjuiciamiento Civil.
52. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos, socialización e igualdad. Políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres, descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
53. La postulación procesal de las Administraciones Públicas. El Letrado Consistorial.
54. Las forma anormales de terminación del proceso en la Administración Local: Especialidades y régimen.
55. La Jurisdicción de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Capacidad Procesal y Legitimación.
56. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.
57. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.
58. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.
59. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El Juicio de Faltas.
60. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.
61. La Jurisdicción Social. Ámbito. Materias excluidas. La competencia funcional, objetiva y territorial de los órganos jurisdiccionales del Orden Social. Conflictos y cuestiones de

competencia.

62. Las partes en el Proceso Social. Capacidad, legitimación y postulación.
63. La acumulación de acciones, procesos, recursos y ejecuciones.
64. La evitación del proceso: El agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.
65. El Proceso Ordinario I: Actos preparatorios, diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba.
66. El Proceso Ordinario II: La demanda. Conciliación y Juicio. La prueba. La sentencia. El proceso monitorio.
67. Modalidades Procesales I: Despidos. Sanciones. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.
68. Modalidades Procesales II: Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral recogidos legal o convencionalmente.
69. Modalidades Procesales III: El procedimiento de oficio. Conflictos Colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
70. Medios de impugnación I: Recursos contra providencias, autos diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación.
71. Medios de impugnación II: El recurso de casación ordinario. El recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.
72. La ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos I: Normas generales. Normas sobre ejecuciones colectivas.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LETRADO -  
ASESOR JURÍDICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ domiciliado/a \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ la  
C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de  
Teléfono n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
dirección de correo \_\_\_\_\_, ante la Sra.  
Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén),

**COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de un funcionario de carrera para la plaza de Letrado – Asesor Jurídico, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

**Manifiesto:**

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**SOLICITO:** Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de 1 plaza de Letrado – Asesor Jurídico, Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del -  
---- % consistente en \_\_\_\_\_ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- \_\_\_\_\_

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

----- a ----- de ----- de -----

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso, así como autobaremación de los mismos.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.
- f) Certificado acreditativo de minusvalía (En su caso)

**Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)**

**ANEXO III**

**AUTOBAREMO**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
 DNI \_\_\_\_\_ domiciliado/a en la  
 C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de  
 Teléfono n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_  
 dirección de correo \_\_\_\_\_, ante la Sra.  
 Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

De conformidad con la Fase de Concurso, declaro cumplir los siguientes requisitos:

**1º) Experiencia Profesional:**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 12 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
1.a)		
1.b)		
1.c)		

- a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,40 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta: 0,30 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto de diferente categoría y con funciones similares al que se opta: 0,20 puntos.

**2º) Formación Específica:**

Nombre del curso	Horas	Puntuación

Puntuación máxima 3 puntos.

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

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN \_\_\_\_\_

PUNTUACIÓN TOTAL \_\_\_\_\_

----- a ----- de ----- de -----

Fdo.:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Carolina, a 09 de Abril de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2018/1723** *Aprobación definitiva de Modificación Puntual de NN.SS de la Ordenanza núm. 10 "Retranqueos Áreas Antiguas", de La Carolina.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Mediante Acuerdo del Pleno de fecha 3 de febrero de 2018, se aprobó definitivamente la Modificación Puntual de Normas Subsidiarias Municipales Ordenanza 10 Retranqueos Áreas Antiguas de La Carolina, asimismo con fecha 10 de abril de 2018, se procedió al depósito e inscripción en el Registro Autonómico núm. 7681, y con fecha 12 de marzo de 2018, en el Registro Municipal núm. 1/2018.

El Acuerdo de aprobación definitiva tiene el tenor literal siguiente:

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE NORMAS SUBSIDIARIAS. ORDENANZA 10.-RETRANQUEOS ÁREAS ANTIGUAS.-Por dada cuenta del dictamen favorable de la comisión informativa correspondiente y,

Por dada cuenta de la "MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL EN ORDENANZA 10, INDUSTRIAL, SOBRE RETRANQUEOS EN ÁREAS ANTIGUAS", según Documento Técnico que define dicha Modificación redactado por el Arquitecto don Sixto García Monsalve que se ha presentado de oficio por este Ayuntamiento como promotor, para su tramitación y;

Visto que en el expediente consta DOCUMENTO TÉCNICO sobre la modificación citada, así como Informe Técnico de carácter favorable a la misma de fecha 13 de octubre de 2016, así como Informe jurídico preceptivo sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para su aprobación, de la Secretaria Accidental de fecha 14 de Octubre de 2016.

Resultando que las normas urbanísticas vigentes en La Carolina son: Las Normas Subsidiarias de Planeamiento aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo el día 12 de Febrero de 1993, y publicada su normativa en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 193, de 24 de Agosto de 1.993, además de la Adaptación Parcial de las NNSS a la L.O.U.A. aprobada definitivamente en sesión plenaria el 19/4/2011.

Resultando que en concreto, la Ordenanza núm. 10 regula la Edificación en Polígonos y Zonas industriales, concebida para la edificación en polígonos y zonas industriales en suelo urbano, con la finalidad de modificar el texto normativo de la misma y que afectará solo a los edificios edificados anteriormente a la aprobación definitiva de las NNSS y que como

consecuencia de este Planeamiento, los edificios que eran conformes con la ordenación urbanística vigente hasta entonces, pasaron a concurrir en situación de Fuera de Ordenación al poseer una ocupación consolidada en las zonas de retranqueos, situación en este caso sobrevenida por el nuevo Planeamiento, es decir las NNSS. De esta forma, conforme al art. 34.1.b en relación a la Disposición Adicional 1ª de la L.O.U.A., su régimen permite la reparación y conservación y excepcionalmente las obras parciales y circunstanciales de consolidación, pero no las de ampliación de los edificios, dificultándoles la posibilidad de reconversión, no pudiendo consumir, en su caso, la superficie edificable sobrante, situación que se pretende resolver mediante la presente modificación.

Considerando que según el Documento de Modificación pretendida y el Informe Técnico, básicamente la modificación se justifica en los siguientes aspectos:

- Posibilitar el crecimiento y desarrollo del amplio sector industrial existente
- Adaptarse a la realidad física y jurídica del suelo consolidado

Por tanto supone una mejora para el correcto desarrollo y crecimiento del tejido industrial y por ende para la población, ya que el sector industrial resulta un elemento crucial para el desarrollo económico de la población, aumento del nivel tecnológico y de los niveles de innovación en este sector.

La Modificación propuesta sólo afectaría a los edificios existentes de los que haya constancia de su existencia anteriormente a la aprobación definitiva de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, 12 de febrero de 1.993, y que tuvieran una ocupación consolidada por la edificación en las zonas de retranqueos obligatorios. La forma de acreditar su existencia será cualquiera de las admitidas en derecho.

La Modificación propuesta no implica aumento de edificabilidad ni densidad de viviendas, ya que se mantiene la edificabilidad, las edificaciones afectadas serán las existentes, no aumentándose por tanto la densidad de las mismas, más allá de lo permitido por la propia ordenanza.

La Modificación proyectada no constituye una revisión. No altera la estructura general y orgánica del territorio municipal. No afecta a recalificación de terrenos de Suelo No Urbanizable o Urbanizable, ni a Sistema General alguno de los previstos en las NNSS, no incrementa ni disminuye la superficie de suelo urbano, así como ningún otro parámetro básico de Planeamiento, no afectando a las normas generales de usos y actividades por lo la modificación no afecta a la ordenación pormenorizada de instrumentos de Planeamiento general que posibiliten la implantación de actividades o instalaciones cuyos proyectos deban someterse a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con el Anexo I de la ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía – GICA -, modificada por el Decreto Ley 3/2015, no debiendo someterse por tanto esta modificación al trámite de Evaluación Ambiental Estratégica, habiendo incluso previamente realizado consulta a la Delegación provincial de Jaén de Medio Ambiente en la que se confirmó este extremo.

Considerando que el objeto de la modificación propuesta es: modificar la Ordenanza número 10 de las vigentes NNSS en sus condiciones particulares y en su ámbito puramente industrial. Concretamente se incluye un subapartado dentro de las Condiciones Particulares de la zona de la referida Ordenanza 10, en el que se posibilita que los edificios existentes anteriores a las NNSS, en los que concurriría causa para declararlos en situación de Fuera

de Ordenación, sobrevenida por el nuevo Planeamiento, al poseer una ocupación consolidada de la zonas obligatorias de retranqueo por el nuevo Planeamiento, puedan ampliarse y mejorarse, cuando se cumplan una serie de requisitos:

- Que los edificios sean anteriores a la aprobación definitiva de las NNSS.
- Que las ampliaciones se podrán realizar sobre el propio edificio o sobre la parcela libre, respetando en ambos casos las zonas de retranqueo obligatorias marcadas por la ordenanza.
- Que las mejoras se podrán realizar sobre la totalidad del edificio.
- Que se excluye de la modificación el ámbito del polígono ganadero, bien diferenciado del resto.

Visto el Informe de la Secretaria Accidental de fecha 14 de octubre de 2016, que establece la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, que se da por reproducido en este acuerdo, destacándose que el acuerdo ha de ser por mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

A la vista de los documentos obrantes en el expediente y de los informes técnicos y jurídicos, los reunidos por unanimidad de sus diecisiete miembros asistentes,

ACUERDAN:

*Primero.*-Aprobar inicialmente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de La Carolina: "MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL EN ORDENANZA 10, INDUSTRIAL, SOBRE RETRANQUEOS EN ÁREAS ANTIGUAS", según Documento Técnico que define dicha Modificación redactado por el Arquitecto don Sixto García Monsalve, y que consiste en lo siguiente:

Se pretende modificar la Ordenanza número 10 de las vigentes NN.SS en sus condiciones particulares y en su ámbito puramente industrial.

Concretamente se incluye un subapartado dentro de las Condiciones Particulares de la zona de la referida Ordenanza 10, en el que se posibilita que los edificios existentes anteriores a las NNSS, en los que concurriría causa para declararlos en situación de Fuera de Ordenación, sobrevenida por el nuevo Planeamiento, al poseer una ocupación consolidada de la zonas obligatorias de retranqueo por el nuevo Planeamiento, puedan ampliarse y mejorarse, cuando se cumplan una serie de requisitos:

1. Que los edificios sean anteriores a la aprobación definitiva de las NNSS.
2. Que las ampliaciones se podrán realizar sobre el propio edificio o sobre la parcela libre, respetando en ambos casos las zonas de retranqueo obligatorias marcadas por la ordenanza.
3. Que las mejoras se podrán realizar sobre la totalidad del edificio.

4. Que se excluye de la modificación el ámbito del polígono ganadero, bien diferenciado del resto.

*Segundo.*-Someter a información pública por el plazo de un mes, mediante Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Diario de mayor circulación y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo.

*Tercero.*-Suspender de conformidad con el art. 27 de la L.O.U.A. el otorgamiento de licencias y autorizaciones, por plazo de UN AÑO, para todo el ámbito contenido en suelo urbano de las NNSS de Planeamiento Municipal vigentes y sus modificaciones puntuales posteriores, a los efectos de la modificación planteada, para las áreas en las que las nuevas determinaciones previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

*Cuarto.*-Solicitar informe en relación con la aprobación inicial de la modificación a la innovación mediante modificación en Normas Subsidiarias Municipales a la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Jaén.

Asimismo, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publican a su vez las Normas urbanísticas modificadas.

#### ÍNDICE

##### I. MEMORIA.

###### 1. MEMORIA INFORMATIVA.

###### 1.1 Objeto.

###### 1.2 Formulación y redacción.

###### 1.3 Contenido documental.

###### 1.4 Régimen urbanístico de aplicación.

###### 1.5 Características del ámbito de actuación.

###### 1.6 Consideraciones previas.

###### 1.7 Antecedentes administrativos.

###### 1.8 Análisis de carencias y problemática.

###### 1.9 Propuesta global de modificaciones.

###### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA.

###### 2.1 Criterios y objetivos generales.

###### 2.2 Alcance y encuadre legal.

###### 2.3 Procedencia de la modificación: conveniencia y oportunidad.

###### 2.4 Descripción de la modificación propuesta.

###### 2.5 Justificación de la modificación.

###### 2.6 Incidencia en el medio ambiente

###### 2.7 Conclusión

##### II. NORMAS URBANÍSTICAS.

NORMATIVA URBANISTICA ACTUAL

NORMATIVA URBANISTICA REFORMADA

I. MEMORIA

1. MEMORIA INFORMATIVA.

1.1 *Objeto.*

El presente documento tiene por objeto la modificación puntual de la ordenanza 10 , edificación en polígonos y zonas industriales del suelo urbano, de las NSPM de La Carolina, con la finalidad de modificar el texto normativo de la misma , y que afectará solo a los edificios edificados anteriormente a la aprobación definitiva de las NSPM y que como consecuencia de este nuevo planeamiento estos edificios , que eran conformes con la ordenación urbanística vigente hasta entonces, pasaron a una situación de fuera de ordenación sobrevinida en virtud del nuevo planeamiento.

Esta situación de fuera de ordenación conlleva un régimen urbanístico para estos edificios, de tal forma que se les impide la realización de obras de ampliación o mejoras y por ende se impide el crecimiento y desarrollo de la zona industrial.

La situación de fuera de ordenación no es necesariamente irreversible, sino que el edificio desordenado puede volver a la ordenación, desapareciendo las limitaciones que le afectan por vía de la modificación del planeamiento, siendo esta vía la utilizada en este documento para adecuar el planeamiento a las necesidades de crecimiento industrial.

El marco legal que rige el presente trabajo es la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA).

1.2 *Formulación y redacción.*

Se redacta esta modificación puntual por el arquitecto superior don Sixto García Monsalve, colegiado núm. 113 en el Colegio Oficial de Arquitectos de Jaén, a petición del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

1.3 *Contenido documental.*

El contenido documental de la modificación se ajusta a lo establecido en los artículos 19 y 38 de la LOUA, considerando el alcance y naturaleza de las determinaciones afectadas.

La documentación de la modificación es la referida en el índice del encabezado.

1.4 *Régimen urbanístico de aplicación.*

*Planeamiento general.*

Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de La Carolina (NSPM, en lo sucesivo), aprobadas definitivamente por la Consejería de obras Públicas y Transportes, dirección general de urbanismo de Jaén el 12 de Febrero de 1993.

Adaptación Parcial de las NN.SS. de La Carolina a la LOUA aprobadas el 19 de Abril de 2011.

*Modificaciones puntuales en lo referente a la Ordenanza núm. 10:*

Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Art. 2.4. Definiciones, Sobre Dependencias Auxiliares de La Carolina (Jaén). Aprobada 6 de mayo de 2010.

Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de la ordenanza 10, mejora de la imagen industrial. Aprobada 11 de octubre de 2012.

Nueva Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Art. 2.4. Definiciones, Sobre Dependencias Auxiliares de La Carolina (Jaén). Aprobada 26 de octubre de 2012.

*1.5 Características del ámbito de la Modificación.*

En concreto afecta la modificación a las zonas propias de las áreas industriales, calificadas en suelo urbano con la ordenanza 10, dado que la modificación va dirigida al ámbito industrial, por la indefinición normativa del polígono ganadero, se excluye de esta actuación la zona no industrial denominada polígono ganadero, que resulta una zona diferenciada y separada respecto del suelo industrial ( véase según la ordenación vigente el plano 1.2 Estructura orgánica del territorio y el plano PII 1ª ordenanzas de la edificación, donde el polígono ganadero aparece diferenciado e incluso grafiado de forma distinta a la ordenanza 10).

Dentro del ámbito industrial de la ordenanza 10 (excluido el polígono ganadero) afectará la modificación normativa a las edificaciones existentes anteriores a las NSPM y que poseían una ocupación consolidada de las zonas de retranqueo obligatorio según el nuevo planeamiento y que en virtud del mismo quedaron fuera de ordenación por este motivo.

*1.6 Consideraciones previas.*

Desde la aprobación definitiva de las NSPM, son varias las modificaciones que se han tramitado y aprobado definitivamente respecto de la posible edificación en zonas de retranqueos para dependencias auxiliares, estando actualmente, en lo referente a edificar en zonas de retranqueo, igual que en el punto de partida de entrada en vigor de las NSPM, dado que la permisividad para edificar ( 10 m2 para dependencias auxiliares ) permitida por la una de las modificaciones no fue contemplada en la siguiente.

En algunos de estos edificios, y desde la entrada en vigor del nuevo planeamiento, a pesar de estar fuera de ordenación, se han realizado intervenciones de consolidación estructural, incluso de mejoras, todo ello justificado por la necesidad de mejora del tejido industrial y la puesta en marcha de instalaciones industriales, todo ello con los problemas consecuentes por la situación existente. Por tanto esta es una problemática recurrente desde la entrada en vigor de las NSPM y que ha de solucionarse normativamente.

*1.7 Antecedentes administrativos.*

Como ya se ha indicado en el apartado 1.4, desde la aprobación de las NSPM son tres las modificaciones aprobadas que afectan a la posibilidad de edificación en los retranqueos o a otros parámetros.

*La primera*, aprobada el 6 de Mayo de 2010, Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Art. 2.4. Definiciones, Sobre Dependencias Auxiliares de La Carolina, permitía la edificación de 10 m<sup>2</sup> para dependencias auxiliares en las zonas de retranqueos laterales y de fondo.

*La segunda* modificación, aprobada el 26 de octubre de 2012, reformaba la anterior y en concreto para esta zona desaparecía esa posibilidad de edificación en laterales y fondo.

*La tercera*, aprobada el 11 de Octubre de 2012, de mejora de la imagen, consistía en una modificación para permitir determinados usos en Ordenanza 10.

Con fecha 21 de diciembre de 2011 se elabora un documento de modificación por un equipo de arquitectos, cuya finalidad era dar solución a la problemática suscitada por los edificios existentes en la zona industrial y que estaban fuera de ordenación por tener una ocupación consolidada en las zonas de retranqueos obligatorios. Este documento es admitido ha tramite por el Excmo. Ayuntamiento y solicitado el preceptivo informe a la Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda que emite un informe con referencia Urbanismo-IRF/pb y número de expediente 10-018/12 y salida de Delegación con fecha 25 de Junio de 2012, en ese informe se ponen de manifiesto una serie de valoraciones y una conclusión referente a la modificación entonces propuesta.

#### *1.8 Análisis de carencias y problemática.*

Como se puede observar del análisis de los planos II.1<sup>a</sup> y II.1b de las NSPM de la carolina del año 1992, la casi totalidad de las edificaciones existentes entonces en la zona industrial y que quedaron englobadas en la ordenanza 10, no presentan retranqueo frente a la alineación de la calle, por tanto con la aprobación del nuevo planeamiento la mayor parte de las edificaciones existentes en este suelo quedaron fuera de ordenación, con lo que ello conlleva.

Obviamente existió una carencia normativa para la edificación en el polígono existente ya consolidado, no percibida por ningún agente y ni tan siquiera alegada por los propietarios del ámbito de actuación en el periodo de publicidad de la tramitación, por lo que la nueva situación sobrevenida para estas industrias es que quedan fuera de ordenación y ello provoca que las empresas afectadas no puedan ampliar sus instalaciones, ni tan siquiera mejorarlas, ya que estar fuera de ordenación afecta al edificio en su totalidad, no a sus partes o a algunas de ellas aisladamente consideradas. Por tanto afecta directamente al crecimiento, la innovación y desarrollo industrial tan necesario para el mantenimiento de una empresa y la posibilidad de creación de puestos de trabajo, todo lo contrario, están abocadas al cierre.

#### *1.9 Propuesta global de la modificación.*

Con todo, y en base al análisis realizado, la propuesta global de la modificación puntual que se propone, toma como referencia las pautas y consejos marcados en el informe ya emitido de la Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, con referencia Urbanismo-IRF/pb y número de expediente 10-018/12, por lo que la modificación ahora propuesta solo afectaría a los edificios existentes anteriores a la entrada en vigor de las NSPM y que tuviesen una ocupación consolidada por edificación en las zonas de retranqueos obligatorios, y se va a estructurar mediante la inclusión de un párrafo en el

apartado de condiciones particulares de la zona de la ordenanza 10 , de tal forma que a estos edificios se les permita la mejora y consolidación de la parte de edificación existente y consolidada en la zona de retranqueo obligatorio y se permita la mejora y ampliación del resto de edificación respetando en ella todos los parámetros de aplicación obligatoria por la ordenanza 10, todo ello en el ámbito de la zona de la ordenanza 10 propiamente industrial, excluyendo el polígono ganadero, que aparece perfectamente diferenciado.

No afectará la modificación a las condiciones de uso establecidas, por lo que no afectará a la implantación de actividades o instalaciones.

## 2. MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA.

### 2.1 *Criterios y objetivos generales.*

La presente modificación tiene por objeto introducir una ampliación en el texto normativo de las NSPM con el objeto de adecuar el planeamiento urbanístico vigente a la situación de desarrollo urbanístico e industrial en la ordenanza 10 y posibilitar la ampliación de los edificios anteriores a la entrada en vigor del planeamiento y que están fuera de ordenación por poseer una ocupación consolidada en las zonas de retranqueos sobrevenidos por el nuevo plan.

### 2.2 *Alcance y encuadre legal.*

La modificación no establece criterio nuevo alguno en la ordenación estructural del municipio, conforme al art. 10.1 de la LOUA, determinando tan solo los usos pormenorizados y las ordenanzas de edificación conforme al art. 10.2.A.a de la LOUA, por lo que la competencia para su aprobación definitiva es municipal, conforme al art. 31.1.B.a de la LOUA.

El documento cumple los requisitos establecidos en los artículos 38 de la Ley 7/2000, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

### 2.3 *Procedencia de la modificación: conveniencia y oportunidad.*

Para la justificación de la conveniencia y oportunidad de la presente modificación de las NSPM de La Carolina, se detalla expresa y concretamente las mejoras que ésta supone para el correcto desarrollo y crecimiento del tejido industrial y por tanto para el bienestar de la población. Tengamos en cuenta que el sector industrial es un elemento crucial para el desarrollo económico de la población, actualmente en recesión acusada, debido al impacto que puede tener en los niveles de empleo, inversión y por ende en el crecimiento de la economía.

Además, su desarrollo es indispensable para posibilitar el desarrollo industrial y elevar el nivel tecnológico y los niveles de innovación de una economía, así como su fundamento en el mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad pública urbanística.

### 2.4 *Descripción de la modificación propuesta.*

Con el presente documento se modifica la ordenanza número 10 en sus condiciones particulares, en su ámbito puramente industrial.

En concreto se incluye un subapartado en el apartado de las condiciones particulares de la zona de la ordenanza 10, en el que se posibilita que los edificios existentes anteriores a las NSPM, que quedaron fuera de ordenación sobrevenida por el nuevo planeamiento, al poseer una ocupación consolidada de las zonas obligatorias de retranqueo por nuevo planeamiento, puedan ampliarse y mejorarse, cuando se cumplan una serie de requisitos:

- 1.-Que los edificios sean anteriores a la aprobación definitiva de las NSPM.
- 2.-Que las ampliaciones se podrán realizar sobre el propio edificio o sobre la parcela libre, respetando en ambos casos las zonas de retranqueo obligatorias marcadas por la ordenanza.
- 3.-Que las mejoras se podrán realizar sobre la totalidad del edificio.
- 4.-Que se excluye de la modificación el ámbito del polígono ganadero, bien diferenciado del resto.

#### 2.5 Justificación de la modificación.

La presente modificación se justifica en los siguientes aspectos:

- Posibilitar el crecimiento y desarrollo del amplio sector industrial existente.
- Adaptarse a la realidad física y jurídica del suelo consolidado.

#### 2.6 Incidencia en el medio ambiente.

El contenido de la presente modificación, no incrementa ni disminuye la superficie de suelo urbano, así como ningún otro parámetro básico del planeamiento y sobre todo no afecta a las normas generales de usos y actividades, por lo que la modificación no afecta a la ordenación pormenorizada de los instrumentos de planeamiento general que posibiliten la implantación de actividades o instalaciones cuyos proyectos deban someterse a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con el Anexo I de la ley GICA ( Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, modificada por el Decreto-Ley 3/2015) por tanto esta modificación no debe someterse al trámite de la Evaluación ambiental estratégica.

**NORMATIVA URBANISTICA ACTUAL**

**ORDENANZA 10**

<b>DENOMINACION:</b>	Edificación en polígonos y zonas industriales.
<b>OBJETIVOS:</b>	Diversificar la oferta, sobre el suelo industrial urbanizado. Regular la relación entre las diferentes instalaciones de la zona. <u>Mejora de la imagen industrial como símbolo.</u>
<b>TIPOLOGIA, DEFINICION, GRADOS:</b>	Edificación de naves y oficinas industriales, compatible con el almacenamiento de materias primas o elaboradas y el aparcamiento de los vehículos relacionados con las empresas y con el personal de las mismas. Se establecen 3 grados según el tamaño de la parcela a ocupar: <u>Grado 1º:</u> Parcelas mayores de 2.500 metros cuadrados. <u>Grado 2º:</u> Parcelas entre 2.500 y 600 metros cuadrados. <u>Grado 3º:</u> Parcelas inferiores a 600 metros cuadrados.
<b>OBRAS ADMISIBLES:</b>	De nueva planta, de ampliación y de reforma.
<b><u>CONDICIONES DE USO</u></b>	
<b>USO CARACTERISTICO:</b>	Industrial en su categoría a).
<b>USOS COMPLEMENTARIO</b>	Industrial en sus categorías d) y e). Comercial en sus categorías a) y b). Terciario. Usos relacionados con el transporte en sus categorías b) y c).  Vivienda exclusivamente para guardería de las instalaciones. Dotacional (asistencial y deportivos).
<b>USOS PROHIBIDOS:</b>	Todos los demás.

**CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD:**

<b>COEFICIENTE DE OCUPACION TOTAL DE PLANTA BAJA, EN %:</b>	GRADO 1º	GRADO 2º	GRADO 3º
	<b>70</b>	<b>75</b>	<b>80</b>
<b>PARCELA MINIMA EN METROS CUADRADOS (m2):</b>	GRADO 1º	GRADO 2º	GRADO 3º
<b><u>CONDICIONES VOLUMEN:</u></b>	<b>&gt;2500</b>	<b>&lt;2500</b>	<b>&lt;600</b>
<b>ALTURA MAXIMA A ALERO DE CUBIERTA EN (ml):</b>	<b>10</b>		
<b>RETRANQUEOS MINIMOS DE LA EDIFICACION PRINCIPAL EN (ml):</b>	Frente de calle 5 metros Linderos laterales 3 metros Lindero fondo 3 metros		

**CONDICIONES DE FORMA:**

<b>CAMARA BAJO CUBIERTA:</b>	Prohibida
------------------------------	-----------

**CONDICIONES PARTICULARES DE LA ZONA:**

**CONDICIONES PARTICULARES DE LA ZONA:**

En esta zona se permiten la agregación y segregación de parcelas, agregando o desagregando los aprovechamientos siempre que las parcelas mínimas sean de 600 metros.

Los retranqueos obligatorios serán de aplicación en la siguiente forma:

Grado 1º: A todos los linderos

Grado 2º: A frente de calle, al lindero de fondo, a uno de los linderos laterales.

Grado 3º: Solo al frente de calle.

En las actuaciones de esta ordenanza en nuevos polígonos o en solares exteriores a la urbanización se establecen cesiones al Ayuntamiento del 15% del suelo urbanizado o la correspondiente indemnización sustitutoria, según se decida por el pleno municipal, de conformidad con las determinaciones del texto Refundido de la Legislación del Suelo.

La altura máxima se podrá sobrepasar con los elementos verticales que exijan los procesos industriales.

**NORMATIVA URBANISTICA REFORMADA**

**ORDENANZA 10**

**DENOMINACION:**

Edificación en polígonos y zonas industriales.

**OBJETIVOS:**

Diversificar la oferta, sobre el suelo industrial urbanizado.

Regular la relación entre las diferentes instalaciones de la zona.

Mejora de la imagen industrial como símbolo.

**TIPOLOGIA, DEFINICION, GRADOS:**

Edificación de naves y oficinas industriales, compatible con el almacenamiento de materias primas o elaboradas y el aparcamiento de los vehículos relacionados con las empresas y con el personal de las mismas.

Se establecen 3 grados según el tamaño de la parcela a ocupar:

Grado 1º: Parcelas mayores de 2.500 metros cuadrados.

Grado 2º: Parcelas entre 2.500 y 600 metros cuadrados.

Grado 3º: Parcelas inferiores a 600 metros cuadrados.

**OBRAS ADMISIBLES:**

De nueva planta, de ampliación y de reforma.

**CONDICIONES DE USO**

**USO CARACTERISTICO:**

Industrial en su categoría a).

**USOS COMPLEMENTARIO**

Industrial en sus categorías d) y e).

Comercial en sus categorías a) y b).

Terciario.

Usos relacionados con el transporte en sus categorías b) y c).

Vivienda exclusivamente para guardería de las instalaciones.

Dotacional (asistencial y deportivos).

**USOS PROHIBIDOS:**

Todos los demás.

**CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD:**

<b>COEFICIENTE DE OCUPACION TOTAL DE PLANTA BAJA, EN %:</b>	GRADO 1º	GRADO 2º	GRADO 3º
	<b>70</b>	<b>75</b>	<b>80</b>
<b>PARCELA MINIMA EN METROS CUADRADOS (m2):</b>	GRADO 1º	GRADO 2º	GRADO 3º
	<b>&gt;2500</b>	<b>&lt;2500</b>	<b>&lt;600</b>

**CONDICIONES VOLUMEN:**

**ALTURA MAXIMA A ALERO DE  
CUBIERTA EN (ml):**

**10**

**RETRANQUEOS MINIMOS DE LA  
EDIFICACION PRINCIPAL EN  
(ml):**

Frente de calle 5 metros  
 Linderos laterales 3 metros  
 Lindero fondo 3 metros

**CONDICIONES DE FORMA:**

**CAMARA BAJO CUBIERTA:**

Prohibida

**CONDICIONES PARTICULARES DE LA ZONA:**

**CONDICIONES  
PARTICULARES  
DE LA ZONA:**

En esta zona se permiten la agregación y segregación de parcelas, agregando o desagregando los aprovechamientos siempre que las parcelas mínimas sean de 600 metros.

Los retranqueos obligatorios serán de aplicación en la siguiente forma:

Grado 1º: A todos los linderos  
 Grado 2º: A frente de calle, al lindero de fondo, a uno de los linderos laterales.  
 Grado 3º: Solo al frente de calle.

En las actuaciones de esta ordenanza en nuevos polígonos o en solares exteriores a la urbanización se establecen cesiones al Ayuntamiento del 15% del suelo urbanizado o la correspondiente indemnización sustitutoria, según se decida por el pleno municipal, de conformidad con las determinaciones del texto Refundido de la Legislación del Suelo.

La altura máxima se podrá sobrepasar con los elementos verticales que exijan los procesos industriales.

En esta zona se posibilita que los edificios existentes anteriores a las NSPM, que quedaron fuera de ordenación sobrevinida por el nuevo planeamiento, al poseer una ocupación consolidada en las zonas obligatorias de retranqueo por nuevo planeamiento, puedan ampliarse y mejorarse, cuando se cumplan una serie de requisitos:

- 1.-Que los edificios sean anteriores a la aprobación definitiva de las NSPM.
- 2.-Que las ampliaciones se realicen sobre el propio edificio o sobre la parcela libre, respetando en ambos casos las zonas de retranqueo mínimos obligatorios.
- 3.-Que las mejoras se podrán realizar sobre la totalidad del edificio.
- 4.-Que no se aplicará en el ámbito del polígono ganadero, bien diferenciado del resto.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede 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 a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Carolina, a 23 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2018/1734** *Aprobación definitiva del Reglamento de creación y funcionamiento de la Comisión Local de Infancia y Adolescencia.*

#### **Anuncio**

La Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina,

#### **Hace saber:**

Que con fecha 23 de febrero de 2018, el Ayuntamiento-Pleno aprobó, en sesión extraordinaria, el Reglamento de CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, que ha estado expuesto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 52 1, de 15 de marzo de 2018, por plazo de un mes, no habiéndose presentado alegaciones y sugerencias al mismo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

#### *Exposición de motivos:*

La evolución y desarrollo de los derechos de la infancia se corresponde con el nivel de desenvolvimiento, alcanzado en la sociedad en lo referente a los derechos humanos y derechos sociales.

Es a finales del siglo pasado cuando, por parte de los Estados, se empieza a reconocer la existencia de necesidades específicas de la infancia, es decir, el derecho de todo niño y niña, por el hecho de serlo, a recibir atención, primando sus derechos como personas.

Las medidas internacionales para la protección a la infancia fueron prácticamente inexistentes hasta el siglo XX. Es a partir de esta época cuando se inicia un desarrollo normativo internacional que será progresivamente ratificado e incorporado al marco legal de los diferentes Estados.

Este desarrollo normativo comienza con la aprobación, por parte de la Asamblea General de las Naciones Unidas, de la Declaración de los Derechos del Niño el 20 de noviembre de 1959.

Posteriormente, el 20 de noviembre de 1989, este organismo aprueba la Convención de los Derechos de la Infancia, ratificada por el Estado Español el 30 de noviembre de 1990, que se constituye como un instrumento internacional obligatorio por el que los estados se comprometen formalmente a respetar los derechos y deberes enunciados, pasando a formar parte del derecho interno de los países.

De esta forma, la Constitución Española establece en su artículo 39 la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en especial de los menores de edad, de conformidad con los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

La principal norma estatal en materia de protección a los menores de edad es la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, que tiene como base un mayor reconocimiento del papel que los menores desarrollan en la sociedad actual, con el objetivo último de consagrar el interés superior de los mismos. Ya no se considera, según declara su Exposición de Motivos, que el menor sea un sujeto pasivo sino que se tiende al pleno reconocimiento de la titularidad de sus derechos y de una capacidad progresiva para ejercerlos.

Con esta filosofía de actuación se pretende que los menores puedan construir progresivamente una percepción de control acerca de su situación personal y de su proyección de futuro.

Sin embargo, transcurridos casi veinte años desde su publicación, se han producido cambios sociales importantes que inciden en la situación de los menores y que demandan una mejora de los instrumentos de protección jurídica, en aras del cumplimiento efectivo del citado artículo 39 de la Constitución y las normas de carácter internacional mencionadas, por lo que la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia introduce los cambios necesarios en la legislación española de protección a la infancia y a la adolescencia que permitan continuar garantizando a los menores una protección uniforme en todo el territorio del Estado y que constituya una referencia para las comunidades autónomas en el desarrollo de su respectiva legislación en la materia.

En este mismo sentido hacemos mención a la normativa andaluza en materia de protección a la infancia a través de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor. Esta Ley entronca con la corriente legislativa que en los últimos años ha ido reconociendo paulatinamente la existencia de una serie de derechos de los que son titulares los menores de edad, concediendo a los poderes públicos amplias potestades para que, en caso de que las personas en principio encargadas de velar por el bienestar del menor incumplan sus deberes para con el mismo, pueda intervenir la Administración por el superior interés del niño.

Mediante la Orden de 11 de febrero de 2004 se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, suscrito por las Consejerías de Gobernación, de Justicia y Administración Pública, de Salud, de Educación y Ciencia y de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía, la Delegación de Gobierno en Andalucía, el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y la Federación Andaluza de

Municipios y Provincias.

En este procedimiento, además de establecerse las bases de coordinación y las pautas de actuación, las Instituciones firmantes se comprometían a colaborar en la implantación de un sistema de Registro de casos de maltrato infantil, que permitiese un adecuado conocimiento social sobre la realidad existente sobre los casos de maltrato a menores. De esta forma se publica el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía.

Para finalizar el desarrollo normativo en nuestra comunidad autónoma, se aprueba el II Plan de Infancia y Adolescencia, que concreta las políticas de atención a la infancia y a la adolescencia en Andalucía en los próximos años y con su elaboración se pretende instaurar en Andalucía una nueva cultura de la infancia en la que los niños, niñas y adolescentes disfruten de un elevado reconocimiento social. Este Plan constituirá el punto de partida para la creación de la Comisión Local de infancia y adolescencia.

En cumplimiento del principio de eficacia de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha verificado:

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

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

Tampoco vulnera los preceptos de otra de rango superior.

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

- está justificada por una razón de interés general en la consecución de una sociedad igualitaria y libre de violencia contra las mujeres y los niños.

- los fines y objetivos perseguidos son trabajar en la prevención y erradicación de la violencia de género en nuestro municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz en los casos que se produzcan.

- es el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de los citados fines.

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

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

**V.** La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de transparencia ya que el Ayuntamiento posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

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

**VIII.** Conforme al artículo 133.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se prescinde en su caso si afecta a cuestiones meramente organizativas del Ayuntamiento al afectar este reglamento a cuestiones organizativas del Ayuntamiento.

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

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### *Artículo 1.* Creación de la Comisión Local de infancia y adolescencia.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11.3 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los poderes públicos desarrollarán actuaciones encaminadas a la sensibilización, prevención, detección, notificación, asistencia y protección de cualquier forma de violencia contra la infancia y la adolescencia mediante procedimientos que aseguren la coordinación y la colaboración entre las distintas Administraciones, entidades colaboradoras y servicios competentes, tanto públicos como privados, para garantizar una actuación integral.

Fruto de este principio rector se constituye la Comisión Local de infancia y adolescencia como un órgano colegiado cuya función primordial es detectar precozmente y prevenir situaciones de desprotección infantil en el municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

La Comisión Local actuará conforme a las siguientes pautas:

- a) Prevención, detección y sensibilización
- b) Intervención
- c) Seguimiento
- d) Coordinación y evaluación

##### *Artículo 2.* Composición de la Comisión Local.

La Comisión Local de infancia y adolescencia estará compuesta, al menos, por los

siguientes miembros:

- El Alcalde o Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, Concejal o Concejala en quien delegue, que ejercerá la Presidencia de la Comisión Local.
- Director/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios o persona funcionaria en quien delegue, que ejercerá la Secretaría de la Comisión Local.
- Concejala/a de Servicios sociales o persona en quien delegue.
- Un representante de Servicios Sociales Comunitarios por nivel de atención (Unidad de Trabajo Social, Programa de Intervención Familiar y Equipo de Tratamiento Familiar).
- Representantes de los Centros Educativos del municipio.
- Coordinadora de absentismo.
- Jefe/a de la Policía Local del municipio.
- Representantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el Municipio.
- Asesora Jurídica del Centro Municipal de Información a la Mujer.
- Un representante del personal facultativo por nivel de atención (Primaria, Hospitalaria y Salud Mental).
- Técnica responsable del Programa de Infancia y Familia.
- Técnica responsable del Programa de atención a jóvenes y adolescentes en situación de riesgo social.
- Personal designado al efecto con competencias judiciales en el municipio.

*Artículo 3. Principios.*

- Interés superior del menor.
- Prevención y la detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.
- Sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.
- Objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de medidas que les afecten.
- Protección contra toda forma de violencia.

*Artículo 4. Funciones.*

La Comisión Local de infancia y adolescencia tendrá las siguientes funciones:

- Informar, debatir y proponer cuantas actuaciones pretendan llevarse a cabo en materia de protección y defensa de la infancia y la adolescencia.
- Facilitar, coordinar e impulsar la formación continua de los y las profesionales que desarrollen su actividad en los servicios orientados a la infancia y adolescencia.
- Promover la participación comunitaria en los aspectos relacionados con la infancia y adolescencia.
- Impulsar el cumplimiento de los derechos de la infancia, y, en especial, los establecidos en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Colaborar en el desarrollo de protocolos de detección, derivación e intervención con menores en situación de desprotección.
- Establecer canales de comunicación ágiles entre las diferentes redes de servicios públicos.
- Presentar el Informe anual de resultados.

*Artículo 5.* Funcionamiento de la Comisión Local.

- La Comisión Local se reunirá anualmente en sesión ordinaria y cuantas otras se consideren convenientes, a instancia de la Presidencia o a petición, de al menos, un tercio de sus miembros.
- Para la válida constitución de la Comisión se requiere la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria 30 minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a cinco.
- El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá la misma y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.
- La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias,... Le corresponderá, igualmente, velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.
- Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría de votos.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

*Artículo 6.* Equipo técnico.

La Comisión Local creará un Equipo Técnico, integrado por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter semestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera.

Las funciones del Equipo técnico serán:

- Formación de los miembros integrantes.
- Análisis de determinados casos (Origen de la detección, procedimiento de actuación, recursos aplicados, acuerdos adoptados,...).
- Dar cuenta a la Comisión local de las incidencias, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.
- Elaboración del Informe anual de resultados.
- Experiencias de Buenas prácticas.

Sus actuaciones se llevarán a cabo observando lo dispuesto en la legislación en materia de protección de datos, garantizando la confidencialidad de los datos expuestos y su utilización para los fines expresados.

*Artículo 7. Reuniones de trabajo.*

Para el abordaje de situaciones familiares concretas, se establecerán las reuniones de coordinación necesarias que la dinámica exija.

*Artículo 8. Elaboración y aprobación de Protocolos locales de coordinación para la prevención y actuación ante situaciones de desprotección infantil.*

En el plazo de un año desde la constitución de la Comisión Local, se deberá elaborar y aprobar un Protocolo Local de Coordinación para la prevención y actuación ante situaciones de desprotección infantil, dentro del marco establecido en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, así como la normativa sectorial de desarrollo.

El Protocolo deberá basarse en los principios de cooperación, coordinación y colaboración.

En el Protocolo deberá recoger el compromiso de cada uno de los sectores integrados en el ámbito de sus competencias.

Los ámbitos de actuación que deberá recoger el protocolo, como mínimo son: Servicios Sociales Comunitarios, Juzgado, Fiscalía de Menores, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Educativos, Servicios Sanitarios y Delegación Provincial de Salud, Igualdad y Políticas Sociales.

*Disposición Final Única: Entrada en vigor*

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el

art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

La Carolina, a 23 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2018/1737** *Aprobación definitiva del soporte de Video-Acta para plenos municipales.*

#### **Anuncio**

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina,

#### **Hace saber:**

Que con fecha 23 de febrero de 2018, el Ayuntamiento-Pleno aprobó, en sesión extraordinaria, la Modificación del soporte de las actas de los órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), a fin de adaptarlas a las nuevas tecnologías de la comunicación mediante VIDEO-ACTA, que ha estado expuesto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 54, de 19 de marzo de 2018, por plazo de un mes, no habiéndose presentado alegaciones y sugerencias al mismo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del soporte de las actas de los órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) a fin de adaptarlas a las nuevas tecnologías de la comunicación mediante VIDEO-ACTA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**APROBACIÓN VÍDEO-ACTA.**-Por dada cuenta y, dado que se pretende, la Modificación del soporte de las actas de los órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) a fin de adaptarlas a las nuevas tecnologías de la comunicación.

Visto que la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, recogió entre sus finalidades, la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, con las debidas garantías legales, y teniendo en cuenta entre sus principios fundamentales el de la simplificación administrativa.

De igual forma, en la Disposición Adicional Vigésimoprimera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se especifica que los Órganos Colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos.

La propuesta de grabación de los órganos colegiados mediante video-acta permitirá que las actas de las sesiones de los Plenos Corporativos u otros órganos colegiados, grabadas y constituidas en documento audiovisual sean convertidas, mediante el proceso técnico correspondiente, en documento electrónico cuya autenticidad y custodia quedará certificada

mediante la firma digital de los mismos, para la sustitución con plena validez jurídica del actual sistema en soporte papel y en soporte de video en portal web para alojamiento de videos.

Este sistema permitirá, además, acceder, mediante consulta en el Portal Web de la Corporación, a los debates completos de estas sesiones de una manera rápida y eficiente, contribuyendo a la mejora de las relaciones con los ciudadanos y aumentando la transparencia de la organización municipal, con las mismas garantías de autenticidad e integridad y los mismos requisitos formales exigidos por la normativa vigente.

El artículo 198 del Reglamento de Organización, y Funcionamiento de las Entidades Locales de 1986 establece que “El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde o Presidente y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos”.

Nótese que la redacción dada a este artículo responde claramente a la época en que se aprueba el ROF, esto es, el 28 de noviembre de 1986, en un tiempo en que el actual desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación apenas se empezaba a intuir.

A pesar de ello, el artículo 199 siguiente del ROF ya reflejaba un avance sobre el método tradicional de confección de las actas al contemplar la posibilidad de que se utilizarán “medios mecánicos (por impresora de ordenador, por ejemplo,) para la transcripción de las actas”.

Esta sencilla disposición permitió, en su momento, superar la anterior situación en que era necesario proceder en cada ocasión a la transcripción de las actas por medios manuales en un documento previamente foliado y sin posibilidad, por tanto, de utilizar hojas móviles.

En este sentido, es preciso reconocer que en los últimos años la administración pública viene experimentando grandes transformaciones como consecuencia de los retos que las nuevas demandas de servicios nos impone la ciudadanía.

El carácter público de las sesiones del Pleno se establece en el artículo 70.1 LBRL, precepto que es reiterado en los artículos 88.1 y 227 ROF.

Es necesario tomar conciencia de la nueva realidad a la que nos enfrentamos; la ciudadanía exige a la administración que sea eficaz, eficiente, que preste servicios públicos de calidad, y que su acción y actividad se dirija a la ciudadanía y a la función social de los servicios públicos.

Por tanto, grabar y difundir los asuntos municipales es una competencia y una responsabilidad del Ayuntamiento para hacer cumplir lo que al respecto establece el artículo 2122,2 ROF en orden a “dar publicidad del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno, así como de las resoluciones del Alcalde”.

Considerando asimismo, la nueva administración electrónica y su relación con la transparencia que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la

información pública y buen gobierno, desarrollada por Ley 11/2014, de 24 de junio, así como la ordenanza Municipal de desarrollo, que señalan, respecto a los órganos colegiados de Gobierno, la obligación de publicidad con carácter previo a la celebración de reuniones, las órdenes del día así como de los acuerdos completos, actas y videos de los plenos municipales. Así mismo, conforme al artículo 21 de esta última, debe facilitarse a través de internet bien transmitiendo la sesión, bien dado acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrado el mismo.

Por otro lado también, puede asegurarse la integridad de las grabaciones en formato video acta, habida cuenta de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, que regula su eficacia jurídica y la prestación de servicios de certificación, de conformidad con lo establecido al respecto en la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y el Consejo de 13 de diciembre de 1999, por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica, e introduce la posibilidad de emitir certificados electrónicos a las personas jurídicas y regula también el DNI electrónico.

En base a lo anterior, visto el informe jurídico de fecha 16 de febrero de 2018, y en uso de la potestad de autoorganización de la Administración Local, los reunidos en número de dieciséis de los diecisiete miembros que conforman la Corporación, por unanimidad

ACUERDAN:

*Primero.*-A fin de dar cumplimiento a la grabación de imágenes y la transmisión en directo y bajo demanda de las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados, a través de la web municipal, como medida para fomentar la transparencia en la acción y gestión municipal, garantizar el derecho a comunicar y recibir libremente información por la ciudadanía, de modo que cualquier ciudadano o ciudadana puede conocer pormenorizadamente lo que sucede en las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados, y para mejorar la eficacia y eficiencia de la actividad municipal mediante el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y tecnológicos de Ayuntamiento, aprobar el soporte de VIDEO ACTA en la forma en que se explicita seguidamente.

*Segundo.*-Las actas de las Sesiones del Pleno u otros órganos colegiados se complementará con la grabación en vídeo de las imágenes y del audio de las sesiones de manera íntegra de principio a fin, de modo que la intervenciones de los concejales y concejalas serán íntegramente recogidas en soporte videográfico, que tendrá la consideración de video acta, identificando hora, minuto y segundo en que se produzca la grabación.

*Tercero.*-Posteriormente las imágenes y el audio grabados serán objeto de una edición con el objeto de facilitar su visionado o seguimiento de las intervenciones producidas y de los acuerdos adoptados, intercalando el orden del día, el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

*Cuarto.*-El resultado de estas grabaciones deberá estar disponible en la web municipal en el plazo máximo de cinco días hábiles.

*Quinto.*-A partir de este momento, tanto los concejales y concejalas como los ciudadanos y ciudadanas que lo deseen tendrán acceso al contenido íntegro de video acta.

*Sexto.*-Antes de ser subida a la red el Secretario/a municipal y la Alcaldesa-Presidente han de firmar, mediante certificado electrónico, el documento gráfico con todos los documentos anexos que formen parte del expediente de la sesión.

*Séptimo.*-La firma electrónica y consiguiente sellado de tiempo de todos los documentos incluido el video, garantizará la integridad de las grabaciones.

*Octavo.*-De esta manera, se hace innecesario proceder a la transcripción del audio que se graba, al quedar unido a su imagen lo que cada concejal o concejala exprese.

*Noveno.*-En consecuencia, el libro de Actas del Pleno se formará por la agregación de las actas de las sesiones en formato papel y el video acta de la sesión, en la forma antes descrita.

*Décimo.*-El video acta se archivará en el servidor del Ayuntamiento con una copia de seguridad que permanecerá en la Secretaría municipal y en un servidor web que servirá para su consulta por la ciudadanía.

*Decimoprimer.*-Con el objeto de otorgar la adecuada protección a la intimidad de las personas que deseen asistir de manera presencial a las sesiones del Pleno y de las Comisiones Informativas municipales, al comienzo de la sesión se obtendrá el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, entre los que se incluye la propia imagen, informando al público asistente a las sesiones a través del siguiente mensaje: "la sesión tiene carácter público y se va a proceder a su grabación y difusión para general conocimiento de la ciudadanía de los asuntos tratados en la misma. Las personas asistentes como público a la sesión lo hacen libremente y se entiende que dan su consentimiento a la grabación y difusión de las opiniones e imágenes que de las misma se obtengan".

De igual manera, en el turno de ruegos y preguntas del público, si las hubiera, se dejará constancia de la siguiente cláusula informativa: "el turno de ruegos y preguntas forma parte de esta sesión y, en consecuencia, tiene carácter público y es de libre asistencia. Las opiniones e imágenes que se obtengan en el mismo también lo son".

*Decimosegundo.*-Para salvaguardar los derechos de las personas menores de edad no se permitirá la grabación de personas menores, salvo accesoria, ni la intervención de la misma salvo autorización expresa de su padre, madre o tutor.

*Decimotercero.*-En el web municipal se recogerá, de manera específica, la información relevante en materia de protección de los datos personales de las personas asistentes como público a las sesiones del Pleno, en particular, sobre los derechos que le asisten, así como sobre la identidad y dirección de la persona responsable del tratamiento y sobre el uso que se va a dar a esos datos.

*Decimocuarto.*-Exponer este acuerdo a público durante treinta días para alegaciones o reclamaciones. Caso de no presentarse ninguna se considerará automáticamente aprobado sin necesidad de un nuevo pronunciamiento expreso al efecto.

*Decimoquinto.*-Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

*Decimosexto.*-El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su íntegra publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

*Decimoséptimo.*-Dese cuenta del presente acuerdo a los órganos competentes de la administración autonómica y estatal.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

La Carolina, a 23 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

**2018/1547** *Aprobación definitiva mínimo exento IBI rústica y urbana.*

#### **Anuncio**

Don José Antonio Olivares Sánchez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 31 de enero de 2018 relativo a la aprobación inicial de la exención en el IBI urbana y rustica de los inmuebles rustico y urbanos cuya cuota líquida no supere los 9€, de conformidad con el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Contra dicho acuerdo se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas

- Recurso Contencioso – Administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, ante el juzgado Contencioso – Administrativo de Jaén en los siguientes casos:

- En caso de no interponer Recurso Potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación.

- En el caso de interponer Recurso Potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados:

- A partir de la notificación de la resolución del recurso.

- A partir del transcurso del plazo de un mes, desde la interposición del recurso sin que se haya dictado resolución expresa sobre el mismo.

También podrá utilizarse no obstante, otros recursos que se estimen oportunos.

A continuación se publica el acuerdo inicial elevado a definitivo.

Pleno Ordinario 31 de enero de 2018

Punto 2º: Aprobación, si procede, exención en la Ordenanza IBI rústica y urbana, cuota mínima exenta.

Se da cuenta del escrito enviado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén a este Ayuntamiento con N° RE 2878 y fecha 13 de noviembre de 2017, señalando que habiéndose apreciado que durante 2017 se han emitido multitud de recibos de escasa cuantía, y como el art. 62.2 apart. 4 de la LRHL se establece que “los ayuntamiento podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal, a cuyo efecto podrá tomarse en consideración para los primeros, la cuota agrupada”, recomienda a este ayuntamiento que establezca un mínimo exento entre 5 y 9€, para evitar que se emitan recibos con importes inferiores.

Tras lo cual no se plantea debate pasando a la votación del asunto que arroja como resultado que el Pleno de la Corporación con la unanimidad de sus miembros presentes (9) adopte el siguiente acuerdo:

*Primero:* Aprobar inicialmente, de conformidad con el art. 62.2 apart. 4 de la LRHL, y en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del IBI urbana y rústica, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía de 9 €, a cuyo efecto podrá tomarse en consideración para los primeros, la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 77 del TRLRHL”.

*Segundo:* Abrir un periodo de información pública, mediante anuncio en BOP de Jaén por plazo de 30 días hábiles, a fin de que quienes se consideren interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En caso de no presentarse ninguna, el acuerdo de aprobación inicial quedara elevado a definitivo, publicándose en el BOP de Jaén para su vigencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 10 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

**2018/1725** *Delegación de competencias de la Alcaldesa en la Primer Teniente Alcalde.*

#### Decreto

#### RESOLUCIÓN 94/2018

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO:

*Primero.*-Delegar en doña María Rodríguez Martínez, Primera Teniente Alcalde LA REPRESENTACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUS, para que comparezca en el acto de recepción de las obras denominadas EJECUCIÓN DE CERRAMIENTO EN TAPIAL EN CEMENTERIO DE EL MÁRMOL, RUS (JAÉN) que tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2018, autorizándola a la firma de cuantos documentos sean necesarios.

*Segundo.*-La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

*Tercero.*-La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

*Cuarto.*-En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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 cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Rus, a 23 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, ÁGUEDA SÁNCHEZ LÓPEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

**2018/1736** *Delegación de competencias en la Primera Teniente de Alcalde.*

#### Decreto

#### RESOLUCIÓN 97/2018

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO:

*Primero.*-Delegar en doña María Rodríguez Martínez, Primera Teniente Alcalde LA REPRESENTACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUS, para que comparezca en el acto de recepción de las obras denominadas "MEJORA DE CAMINO RURAL EL CHARCÓN EN EL T.M DE RUS (JAÉN)", que tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2018, autorizándola a la firma de cuantos documentos sean necesarios.

*Segundo.*-La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

*Tercero.*-La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

*Cuarto.*-En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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 cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Rus, a 23 de Abril de 2018.- La Alcaldesa, ÁGUEDA SÁNCHEZ LÓPEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)

**2018/1465** *Devolución aval garantía definitiva de la adjudicación de la obra "Cubierta y mejora en Pista de pádel".*

#### **Edicto**

Habiendo presentado solicitud D. Francisco Sánchez Zambrana, como representante de la empresa Construcciones Giribaile, S.L., pidiendo la devolución del aval depositado en su día, por importe de mil trescientos tres euros con sesenta y cuatro céntimos (1.303,64 €), como garantía definitiva de la adjudicación de la obra "Cubierta y mejora en Pista de pádel", por haber transcurrido el periodo de garantía de dichas obras.

Se expone al público por el plazo de 15 días, durante los cuales podrán presentar alegaciones y sugerencias quienes se consideren con derecho a ello; de no presentarse ninguna se procederá a su devolución.

Sabiote, a 05 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, LUIS MIGUEL LÓPEZ BARRERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**2018/1729** *Delegación para la celebración de matrimonio civil el día 28 de abril, en el Primer Teniente de Alcalde, Juan Ortega Anguita.*

**Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

**Hace saber:**

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 del actual mes de abril se ha resuelto delegar en don Juan Ortega Anguita, Concejal de este Ayuntamiento para celebrar el matrimonio civil entre don Juan Illana Sánchez y doña Julia Mena Hueso, el día 28 de abril de 2018.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial el art. 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torredonjimeno, a 23 de Abril de 2018.- El Alcalde, MANUEL ANGUIA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

**2018/1555** *Bases generales del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2018, dos plazas de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).*

#### **Anuncio**

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, Órgano competente por delegación expresa de la Alcaldía, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2018, las Bases para la provisión, mediante Oposición Libre, de dos Plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018, por medio del presente se efectúa la convocatoria, con arreglo a las siguientes

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

#### *1.- Objeto de la Convocatoria*

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de febrero de 2018.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2018.

#### *2.- Legislación Aplicable*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción

interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3.- *Requisitos de los Aspirantes*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las

Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

#### 4.- *Solicitudes*

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a ciento veintitrés euros con veintisiete céntimos (123,27 €), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada.

#### 5.- *Admisión de Aspirantes*

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6.- *Tribunal Calificador*

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política,

los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### *7.- Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas*

7.1.- La actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas en las que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la indicada Resolución.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8.- *Proceso Selectivo*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.2.- Segunda prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un

caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Se calificará de apto o no apto.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9.- *Relación de Aprobados de la Fase de Oposición*

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.- *Presentación de Documentos*

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su

hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

*11.- Periodo de Práctica y Formación*

11.1.- El Alcalde u órgano competente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

*12.- Propuesta Final, Nombramiento y Toma de Posesión*

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar

juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

### 13.- *Recursos*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

### Obligatorias

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos,

musculares y articulares.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta

- ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
  21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
  22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
  23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
  24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
  25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
  26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
  27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
  28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
  29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
  30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
  31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
  32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
  33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
  34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
  35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
  36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
  37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
  38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
  39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
  40. Deontología policial. Normas que la establecen.

**MODELO DE INSTANCIA**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Denominación del Puesto</b>			

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de DOS plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Villacarrillo, conforme a las bases que se publican en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia/Boletín Oficial de la Junta de Andalucía]</i> número _____, de fecha _____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERA.</b> Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
<p>1. Justificante del pago de derechos de examen.</p> <p>2. Fotocopia D.N.I.</p>
<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante o su representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)</p>

<b>AVISO LEGAL</b>
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</p>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, a 10 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

**2018/1565** Cédula de citación a *Inversiones Milasur, S.L. Procedimiento Ordinario 28/2018.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 28/2018.  
Negociado: FB.  
N.I.G.: 2305044420180000072.  
De: Francisco Moreno Castro.  
Abogado: Pedro Tomas Colmenero Rodríguez.  
Contra: Inversiones Milasur, S.L.  
Abogado:

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

#### **Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 28/2018 se ha acordado citar a Inversiones Milasur, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día doce de noviembre de 2018, a las 11:00 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. de Madrid, nº 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 Inversiones Milasur, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Granada y Jaén y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 04 de Abril de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

**2018/1744** *Cédula de citación a Agrupación Empresas Automatismos Montajes. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 129/2018.*

#### Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 129/2018. Negociado: MR.

N.I.G.: 2305044420180000471.

De: Antonio Aguilera Moral.

Abogado: Pedro Tomas Colmenero Rodríguez.

Contra: Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, Agrupación Empresas Automatismops Montajes, Fujitsu Technology Solutions, S.A., Emergya Sociedad Cooperativa Andalucía, Emergya Ingeniería, S.L. y Fogasa.

Abogado: María Victoria Vázquez López.

#### Cédula de Citación

En virtud de resolución del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén, en los autos número 129/2018 seguidos a instancias de Antonio Aguilera Moral contra Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, Agrupación Empresas Automatismops Montajes, Fujitsu Technology Solutions, S.A., Emergya Sociedad Cooperativa Andalucía, Emergya Ingeniería, S.L. y Fogasa sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a Agrupación Empresas Automatismos Montajes como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 de mayo de 2018 a las 11.40 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Agrupación Empresas Automatismops Montajes para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 18 de Abril de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.