

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura y Ganadería 2018. BOP-2018-2056
Extracto comercialización 2018. BOP-2018-2057

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Resoluciones números 3277 y 3280 de fecha 08/05/2018 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de abril de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2018-2059
Formalización del contrato CO2017/175 Suministro de papel de impresión para unidad de diseño e imprenta. BOP-2018-2060

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación, a instancia de don Paulino Serrano García. BOP-2018-2005

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal del ejercicio 2018. BOP-2018-2007

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Secretaría General

Aprobación inicial del Expediente de modificación de Créditos núm.7/2018, por crédito extraordinario y suplemento de crédito. BOP-2018-2003

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación inicial del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución Fase V del Plan Parcial Ciudad Jardín Entrecaminos. BOP-2018-1751

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Nombramiento de Personal Labotal Temporal, como Oficial de Servicios Varios. BOP-2018-1749

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Admisión a trámite del Proyecto de Actuación para la implantación en SNU de actividad de restaurante y salón de celebraciones en Polígono 10, parcela 142, de Linares. BOP-2018-1764

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Lupión. BOP-2018-1999

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación padrón abastecimiento domiciliar de agua potable, alcantarillado, depuración aguas residuales y basura, correspondientes al primer trimestre de 2018. BOP-2018-1745

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Bases Generales para la selección de 3 plazas de Policía Local como funcionario de carrera por el sistema de provisión mediante oposición libre. BOP-2018-1748

Terminación por imposibilidad material de continuar el procedimiento de los procesos selectivos convocados para la selección de docente para los itinerarios de Marketing y Compraventa Internacional y Promoción Turística Local e Información al Visitante del proyecto Empleate-Progresá Martos 2020. BOP-2018-1998

Convenio Urbanístico de Gestión para la obtención anticipada de terrenos destinados a dotaciones públicas, calificados en el P.G.O.U., actualmente vigente como Sistema General de Equipamiento Deportivo. BOP-2018-2012

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria núm. 1/2018. BOP-2018-2014

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2018. BOP-2018-1997

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

Secretaría

Bases generales reguladoras de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, convocatoria 2018. BOP-2018-2015

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Exposición pública del Padrón "Servicio de Ayuda a Domicilio", correspondiente al mes de febrero. BOP-2018-2000

Exposición pública del Padrón Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional "San Pablo", correspondiente al mes de abril. BOP-2018-2001

Exposición pública del Padrón escuela infantil "La Ranita", correspondiente al mes de mayo. BOP-2018-2002

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de administrativo correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2018. BOP-2018-1717

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 01/2018. BOP-2018-2013

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Extinción de concesión de aguas públicas. Expte. núm. X-11120/2007 (5803/2009). BOP-2018-1760

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS DELICIAS-CAMINO DE CÓRDOBA", DE BEGÍJAR (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de la C.R. Las Delicias-Camino de Córdoba de Begíjar. BOP-2018-1965

COMUNIDAD DE REGANTES "LLANO DE LAS CASAS - AHORCACOPILLOS" DE ÚBEDA (JAÉN)

Convocatoria de Asamblea General Ordinaria de la Comunidad de Regantes Llano de las Casas - Ahorcacopillos a celebrar el día 28 de mayo de 2018. BOP-2018-1687

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "FUENTE DE SANCHO" DE SANTIAGO DE LA ESPADA (JAÉN)

Exposición pública de Ordenanza aprobada.

BOP-2018-1721

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2056 *Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura y Ganadería 2018.*

Anuncio

BDNS(Identif.):398336

Primero.-Beneficiarios.

Las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentren en situación que legitima su concesión, requiriéndose, para estas últimas, que la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto, fines o estatutos.

Las/os beneficiarias/os deberán desarrollar su actividad en municipios de la provincia de Jaén.

No tienen cabida en la presente Convocatoria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica, así como las entidades sin ánimo de lucro.

Segundo.-Objeto.

Regular la concesión de subvenciones para el desarrollo de actividades y/o proyectos en materia agraria y/o pecuarias, distintas al olivar, cereales, cultivos industriales (excepto el lúpulo), silvícolas y/o cualquier cultivo transgénico, que desarrollen agricultoras/es y ganaderas/os en la provincia de Jaén para alguna de las siguientes LÍNEAS:

1. Arrendamiento de fincas rústicas:
 - 1.a. Para la diversificación agraria y la generación de empleo.
 - 1.b. Para el asentamiento de colmenas en apicultura trashumante.
 - 1.c. Para asentamiento de rebaños ganaderos de especies en peligro de extinción.
2. Cultivos herbáceos que diversifiquen la actividad agraria y que generen empleo.
3. Generación de empleo para la implantación de cultivos leñosos, o su reconversión a la producción ecológica, y que diversifique la actividad agrícola.

4. Acciones de apoyo a la ganadería trashumante.
5. Inversión en explotaciones agrícolas.
6. Inversión en infraestructuras tipo invernaderos agrícolas.
7. Inversión en explotaciones ganaderas.

Tercero.-Bases reguladoras.

Bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén para el fomento y apoyo al sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén 2018 (Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 86 de 07 de mayo de 2018).

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subvenciones/subv-2018/>

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018 (BOP. núm. 247, de 29-12-2017).

<https://www.dipujaen.es/portal-de-transparencia/economica-financiera/presupuestos-de-la-diputacion-de-jaen-2018>

Cuarto.-Cuantía.

Total Líneas 1, 2, 3 y 4: 300.000,00 euros.

Total Líneas 5, 6 y 7: 300.000,00 euros.

Quinto.-Plazo de presentación de solicitudes.

10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén.

Sede electrónica: <https://sede.dipujaen.es/AyudaSubvenciones>.

Sexto.-Otros datos de interés.

Actividades subvencionables: Actividades, programas y proyectos en el ámbito de las líneas subvencionables.

Exclusiones:

Quedan excluidas, para líneas 1, 2, 3 y 4 de la presente Convocatoria, todas aquellas actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, equipamiento, rehabilitación, y/o mejora de bienes inventariables, entendiéndose por tales los gastos de diseño, así como la creación o desarrollo de páginas web o similares.

Gastos subvencionables: Los previstos en el art. 16 de la convocatoria.

Compatibilidad: Si.

Documentación: La prevista en el art. 6 de la convocatoria.

Criterios de valoración: Se contienen en el art. 10 de la convocatoria.

Forma de pago:

La subvención se hará efectiva en un único pago, previa justificación, por la/el beneficiaria/o, de la realización de la actividad, programa o proyecto para la que se le concedió la subvención, en los términos establecidos en el art. 35.28 de las B.E.P.

Forma de justificación: Será necesario presentar la documentación señalada en el art. 18 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: Hasta el 31 de marzo de 2019.

Jaén, a 07 de Mayo de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente,
PEDRO BRUNO COBO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2057 Extracto comercialización 2018.

Anuncio

BDNS(Identif.):398337

Primero.-Beneficiarios.

Las personas físicas o jurídicas de naturaleza privada que hayan de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentren en situación que legitime su concesión, requiriéndose, para estas últimas, que la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto, fines o estatutos.

En concreto,

- Las/os beneficiarias/os deberán desarrollar su actividad y tener su domicilio fiscal en municipios de la provincia de Jaén.

- Las/os beneficiarias/os deberán tener la consideración de PYME en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Esta definición debe ser conforme a las exigencias del Reglamento (UE) 651/2014, de 17 de junio de 2014 (publicado el 26 de junio de 2014, DOUE L 187/1 a 187/78), por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y en cuyo Anexo I se recoge la definición de PYME e incorpora la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de pequeñas y medianas empresas, estando éstas constituidas por las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR. En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones EUR y define microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones EUR.

No tienen cabida en la presente Convocatoria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica, así como las entidades sin ánimo de lucro.

Segundo.-Objeto.

El desarrollo de actuaciones orientadas a comercializar y fomentar los productos de las empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén de acuerdo con las siguientes líneas:

LÍNEA 1.-FOMENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN AGROALIMENTARIA:

Serán objeto de subvención en esta línea:

- Estudios de logística en el aprovisionamiento y distribución. Estudios de investigación de mercados y planes de marketing.
- Estudios, diseño, implantación y/o certificación de figuras y marcas de calidad.
- Estudios, propuestas y actuaciones para la mejora de la presentación de los productos agrícolas y ganaderos.
- Estudios, propuestas y elaboración de nuevos envases, catálogos y etiquetas de productos.
- Asistencia y participación a ferias agroalimentarias y misiones comerciales.
- Participación en concursos y exposiciones temporales y ganaderas.
- Estudios, proyectos y actuaciones que permitan la comercialización de productos agroalimentarios a través de venta directa o a través de venta on line.
- Otras asistencias, estudios y propuestas para una mayor y eficaz difusión y conocimiento de los productos del sector agroalimentario de la provincia.

LÍNEA 2.-INVERSIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS:

Serán objeto de subvención en esta línea:

1. La compra de maquinaria y equipos nuevos (quedan excluida la maquinaria y equipo de segunda mano).
2. La construcción, adquisición o mejora de bienes inmuebles, para el desarrollo de la actividad de la empresa agroalimentaria, pudiendo beneficiarse únicamente hasta un máximo del 10% de los costes subvencionables totales de la operación de que se trate.
3. Los programas informáticos, adquisición de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas relacionadas con el proceso de transformación de los productos.
4. Los costes generales ligados a los gastos indicados anteriormente en los puntos 1 y 2 de esta línea, tales como los honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores y los honorarios relativos al asesoramiento sobre sostenibilidad medioambiental y económica, incluidos los estudios de viabilidad.

Se entenderá como “transformación de productos agroalimentarios” una operación efectuada sobre un producto agrícola o ganadero cuyo resultado sea también un producto

agroalimentario, exceptuando las actividades realizadas en la explotación que sean necesariamente para preparar un producto animal o vegetal para su primera venta. Se entiende por “producto agrícola” los relacionados en el Anexo I del tratado consolidado de la U.E.

Tercero.-Bases reguladoras.

Bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén para el apoyo a empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén (Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 92, de 09-05-2018).

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subvenciones/subv-2018/>

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018 (BOP. núm. 247, de 29-12-2017).

<https://www.dipujaen.es/portal-de-transparencia/economica-financiera/presupuestos-de-la-diputacion-de-jaen-2018>

Cuarto.-Cuantía.

Total Línea 1: 50.000,00 euros. La cantidad máxima a conceder es de 3.000,00 euros, estableciéndose un porcentaje límite del 75% del presupuesto de la actuación aprobada.

Total Línea 2: 100.000,00 euros. La cantidad máxima a conceder es de 10.000,00 euros estableciéndose un porcentaje límite del 40% del presupuesto de la actuación aprobada.

Quinto.-Plazo de presentación de solicitudes.

10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén.

Sede electrónica: <https://sede.dipujaen.es/AyudaSubvenciones>

Sexto.-Otros datos de interés.

Actividades subvencionables:

Actividades, programas y proyectos en el ámbito de las líneas subvencionables.

Exclusiones:

Línea 1. En esta línea quedan excluidas todas aquellas actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y/o mejora de bienes inventariables, entendiéndose por tales los gastos de diseño, así como la creación o desarrollo de páginas web o similares.

Línea 2. Los costes, distintos de los contemplados en los puntos 1 y 2 de la línea 2, relacionados con contratos de arrendamiento con opción de compra tales como el margen

del arrendador, los costes de refinanciación de los intereses, los gastos generales y los gastos de seguro, así como el capital circulante.

Las inversiones subvencionadas estarán directamente relacionadas con la actividad de la empresa, no pudiendo ser cedidas a terceros, con o sin contraprestación. Estas inversiones tampoco podrán ser fabricadas por la propia empresa.

No tendrán cabida, dentro de esta línea 2 de subvención, las industrias oleícolas EPIGRAFES CNAE.

Gastos subvencionables: Los previstos en el art. 16 de la convocatoria.

Compatibilidad: Sí.

Documentación: La prevista en el art. 6 de la convocatoria.

Criterios de valoración: Se contienen en el art. 10 de la convocatoria.

Forma de pago:

La subvención se hará efectiva en un único pago, previa justificación, por la/el beneficiaria/o, de la realización de la actividad, programa o proyecto para la que se le concedió la subvención, en los términos establecidos en el art. 35.28 de las B.E.P.

Forma de justificación: Será necesario presentar la documentación señalada en el art. 18 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: Hasta el 30 de junio de 2019.

Jaén, a 09 de Mayo de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente,
PEDRO BRUNO COBO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2059 *Resoluciones números 3277 y 3280 de fecha 08/05/2018 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de abril de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.*

Edicto

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

Hace saber:

Que por Resoluciones números 3277 y 3280 de fecha 08/05/2018 de la DIPUTADA DE ECONOMIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de abril de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos Padrones se encuentran a disposición de los interesados para que puedan examinar el expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación, Plaza San Francisco núm. 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que tendrá efectos de notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que finalice la exposición pública del mismo.

La información relativa a los datos de los padrones, sólo se facilitarán al obligado tributario o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, si fuera expreso, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo

de seis meses, si fuese presunto, a contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en UNICAJA BANCO núm. ES32.2103.1210.5711.0100.0012, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las liquidaciones cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 10 de Mayo de 2018.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR
PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2060 *Formalización del contrato CO2017/175 Suministro de papel de impresión para unidad de diseño e imprenta.*

Anuncio

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2017/000000175.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=Z6qZ%2Fxfj%2By6UQK2TEfXGy%2BA%3D%3D

2. Objeto:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: SUMINISTRO PAPEL IMPRESION PARA UNIDAD DISEÑO E IMPRENTA "DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN".
- c) CPV: 30197630-1.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 7 de febrero de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 82.644'63 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 82.644'63 Euros.
- Importe total: 100.000 Euros.

4. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 23 de abril de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 7 de mayo de 2018.

c) Contratista: MR PAPEL, S.L., con C.I.F. B 29528197.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 82.644'63 Euros.

- Importe total: 100.000 Euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precios unitarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 11 de Mayo de 2018.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2018/2005 *Admitido a trámite el Proyecto de Actuación, a instancia de don Paulino Serrano García.*

Edicto

Don Valeriano Martín Cano, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 14 de junio de 2016, la Junta de Gobierno Local adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“4.º.-PETICIONES E INSTANCIAS.-4.29.-Don Paulino Serrano García: Por D. Paulino Serrano García. se ha presentado solicitud, con de fecha 26 de mayo de 2016 y registro entrada 2962, interesando admisión a trámite de Proyecto de Actuación para legalización de construcciones con destino a actividad Turística, recreativa y de difusión de técnicas agrícolas y especies autóctonas.

Se emitió informe Técnico por la Arquitecto Técnico municipal, de fecha 2 de junio de 2016, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, así como el informe Jurídico, favorable, de fecha 14 de junio de 2016, emitido al respecto y que obra en el expediente, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por unanimidad, acuerda:

Primero.-Admitir a trámite el Proyecto de Actuación, presentado por D. Paulino Serrano García, para legalización de construcciones con destino a actividad Turística, recreativa y de difusión de técnicas agrícolas y especies autóctonas, redactado por los Arquitectos D^a María Díaz Ortiz y D. José Luís Rodríguez Mora, estimando que concurren los requisitos exigidos en el art. 42 LOUA. Que se ubicará en las parcelas agrupadas con carácter previo a la solicitud de licencia de obras:

Parcela 287, polígono 19. Según la cédula catastral de rústica la finca es de 11.947 m² y según copia de nota simple, posee una extensión superficial de 11.648'79 m².

Polígono 19, parcela 282, según opción de compra con 5.199'00 m².

Polígono 19, parcela 280, según opción de compra con 4.522'00 m².

Polígono 19, parcela 279, según opción de compra con 7.030'00 m².

Polígono 19, parcela 288, según opción de compra con 9.013'00 m².

Polígono 19, parcela 283, según opción de compra con 8.907'00 m².

Segundo.-Declarar la utilidad pública de la referida actividad Turística, recreativa y de difusión de técnicas agrícolas y especies autóctonas.

Tercero.-Abrir trámite de información pública del proyecto, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia por plazo de veinte días, con llamamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Cuarto.-Con el resultado del trámite de información pública, recabar informe de la Consejería competente en materia de urbanismo para que sea emitido en plazo de treinta días, conforme al art. 43 LOUA, significándole que transcurrido dicho plazo sin recibir contestación, el Ayuntamiento podrá continuar la tramitación del proyecto de actuación conforme a lo dispuesto en el art. 83.4 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común.

Quinto.-Notifíquese al interesado con expresión de los recursos que resulten procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, VALERIANO MARTÍN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

2018/2007 *Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal del ejercicio 2018.*

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Primero.-Resumen del Presupuesto para 2018:

ESTADO DE **INGRESOS** 2018:

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (EUROS)
1	Impuestos directos	517.416,81
2	Impuestos indirectos	12.799,14
3	Tasas y otros ingresos	307.919,53
4	Transferencias corrientes	725.022,67
5	Ingresos Patrimoniales	44.510,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	640.669,50
8	Activos Financieros	6,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		2.248.343,65

ESTADO DE **GASTOS** 2018:

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (EUROS)
1	Gastos de personal	586.107,30
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	696.475,78
3	Gastos financieros	11.017,32
4	Transferencias corrientes	57.550,04
6	Inversiones Reales	764.563,69
7	Transferencias de capital	0,00

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (EUROS)
8	Activos Financieros	6,00
9	Pasivos Financieros	132.623,52
TOTAL GASTOS		2.248.343,65

Segundo.-Igualmente aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General, la Plantilla de personal que se detalla a continuación:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

GRUPO	CUERPO/ ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES
A1/A2	Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención	Tercera	Secretario-Interventor	1	26	Propiedad
C1	Administración General	Administrativa		Administrativo	1	18	Vacante
C2	Administración General	Auxiliar Administrativa		Auxiliar Administrativo	1	11	Nueva Creación
C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local	1	18	Propiedad
C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local	1	14	Nueva Creación

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES
C2	Auxiliar Administrativo	1	13	Vacante

Tercero.-Mantener las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a los miembros de la Corporación del ejercicio anterior, incrementadas las retribuciones del cargo con dedicación exclusiva automáticamente en el mismo porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a partir del siguiente a la fecha de publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Jaén, de conformidad con los requisitos y demás formalidades establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arquillos, a 07 de Mayo de 2018.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2018/2003 *Aprobación inicial del Expediente de modificación de Créditos núm.7/2018, por crédito extraordinario y suplemento de crédito.*

Anuncio

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2018, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de la Corporación número 7/2018, por Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, quedando expuesto al público por plazo de quince días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar reclamaciones.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169 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.

Bailén, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2018/1751 *Aprobación inicial del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución Fase V del Plan Parcial Ciudad Jardín Entrecaminos.*

Edicto

La Alcaldía, por Resolución número 68, de 23/03/2018 y en aplicación de las atribuciones del art. 21.1.j) de la Ley de Bases de Régimen Local, ha dispuesto:

1. Aprobar inicialmente el Proyecto de Estatutos y las Bases de Actuación que habrán de regir la constitución y funcionamiento de la Junta de Compensación de la Fase V del Plan Parcial Ciudad Jardín Entrecaminos, presentado por la Comisión Gestora de la comunidad de propietarios, que representan un porcentaje superior al 50% de los terrenos incluidos en el ámbito de la unidad de ejecución única.
2. Publicar la anterior aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, a los efectos de que durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia puedan formularse alegaciones por cualquier interesado.

Una vez publicada dicha aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se procederá a la notificación individualizada a todas las personas propietarias afectadas que no hayan suscrito la iniciativa, en cuya notificación se hará mención del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en que se inserta el referido acuerdo, con la finalidad de que durante el plazo de un mes contado a partir del siguiente al recibo de la notificación, puedan formular ante el Ayuntamiento las alegaciones que a su derecho convengan.

Durante el citado período de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado, en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guardia de Jaén, 23 de marzo de 2018

El Alcalde Presidente. Fdo. Juan Morillo García

ESTATUTOS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Denominación.

1.- Para la finalización de la gestión de la Unidad de Ejecución “Fase V”, delimitada en el ámbito del Plan Parcial de Ordenación SAU-2 “El Arrabal, Ciudad Jardín-Entrecaminos” de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento de La Guardia de Jaén, adaptadas a la LOUA por acuerdo Plenario en sesión extraordinaria, celebrada el día 29 de Julio de 2011 y posterior acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria de 25 de noviembre de 2016 (BOP de 10 de marzo de 2017), se constituye por los propietarios de los terrenos incluidos en su ámbito una Entidad Urbanística Colaboradora denominada “Junta de Compensación FASE V”, que tendrá personalidad jurídica propia distinta a la de sus miembros, naturaleza administrativa y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus objetivos y fines, y en particular, la terminación de las obras de urbanización pendientes de realizar de dicha unidad de ejecución, al no completarse la realización del Proyecto de Urbanización aprobado en su día y ejecutado parcialmente por el inicial propietario único.

Las especiales circunstancias de esta unidad de ejecución, iniciada mediante el sistema de actuación por compensación por propietario único, con proyecto de reparcelación aprobado e inscrito en el Registro de la Propiedad y con proyecto de urbanización ejecutado en un porcentaje alto del mismo, determina la elección de esta iniciativa para la consecución del fin de la urbanización y proceder, posteriormente, a la recepción de la misma por el Ayuntamiento.

2.- La Entidad Urbanística Colaboradora se registrará por lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante, LOUA), en el Reglamento de Gestión Urbanística y por lo dispuesto en los presentes Estatutos y Bases de Actuación y, con carácter supletorio por la Ley de Sociedades de Capital.

Artículo 2.- Domicilio.

1.- El domicilio de la Junta se establece en C/ Doña Berenguela Nº 1, Portal 4, 1º C de Córdoba, CP.- 14006.

2.- El Consejo Rector podrá trasladar dicho domicilio dando cuenta al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 3.- Objeto.

La Junta de Compensación tiene por objeto la distribución equitativa entre sus miembros de los beneficios y cargas de la gestión pendiente de realizar de la Unidad de Ejecución “Fase V”, delimitada en el Plan Parcial de Ordenación SAU-2 “El Arrabal, Ciudad Jardín-Entrecaminos” de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento y, en concreto, de ejecutar la urbanización pendiente de terminación en los términos y condiciones que determina el Proyecto de Urbanización aprobado por el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, a costa de los propietarios afectados.

Artículo 4.- Fines.

Para el cumplimiento de su objeto social, corresponden a la Junta de Compensación los siguientes fines:

- 1.- Ejecutar a su cargo las obras de urbanización pendientes conforme a las exigencias normativas, al Proyecto de Urbanización ya aprobado y al Informe del Arquitecto Municipal de fecha 6 de abril de 2017, así como conservarlas hasta el momento de su recepción por el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en la LOUA, el Reglamento de Gestión Urbanística y, en especial, en estos Estatutos y en las Bases de Actuación.
- 2.- Interesar la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.
- 3.- Ceder gratuitamente al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén las obras de urbanización, las instalaciones y las dotaciones cuya ejecución venga prevista en el Plan Parcial y en el Proyecto de Urbanización.
- 4.- Solicitar del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por los propietarios del ámbito de actuación de la Entidad Urbanística.
- 5.- La gestión, representación y defensa de los intereses de sus asociados ante cualquier Autoridad o Administración Pública del Estado, autonómica o local, los organismos autónomos de cualquier clase, así como ante los Tribunales en todos sus grados y jurisdicciones con respecto a todos los actos, contratos, acciones y recursos que resulten convenientes o necesarios para la realización de sus fines.
- 6.- Formalizar operaciones de crédito para la urbanización de la U.E., incluso con garantía hipotecaria sobre los terrenos para lo que, si se emitieren títulos, se cumplirá lo dispuesto para la constitución de hipoteca con garantía de títulos transmisibles por endoso o al portador, en el artículo 154 de la Ley Hipotecaria y sus concordantes.
- 7.- Exigir, en su caso, de las empresas suministradoras que prestaren sus servicios el reembolso de los gastos de instalación de las distintas redes de servicios (de agua, energía eléctrica, etc.), salvo en la parte que según la normativa aplicable deban soportar los usuarios.
- 8.- Solicitar y gestionar la obtención de los beneficios fiscales previstos en la L.O.U.A. y demás disposiciones aplicables.
- 9.- La realización de toda clase de actos jurídicos conducentes a los fines societarios, incluso la celebración de cuantas operaciones sean usuales en el tráfico financiero o bancario.
- 10.- Y, en general, el ejercicio de cuantas actividades o derechos le correspondan según estos Estatutos, la L.O.U.A. y demás legislación vigente.

Artículo 5.- Administración actuante.

- 1.- La Junta de Compensación ejercerá sus funciones bajo la tutela e inspección del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, que tendrá carácter de Administración actuante.
- 2.- En el ejercicio de la función de control y fiscalización, corresponde al Ayuntamiento de La

Guardia de Jaén realizar las siguientes actuaciones:

a) Dictaminar favorablemente y someter al órgano competente para que éste, en el plazo de un mes, eleve al Pleno de la Corporación u órgano con competencia delegada, propuesta de aprobación de la iniciativa para la constitución de la Entidad Urbanística Colaboradora para finalizar el sistema de compensación mediante propietario único establecido en su momento, por contar ya con la adhesión de propietarios que representan más del cincuenta por ciento (50%) de los terrenos afectados. Todo ello, con aprobación inicial los Proyectos de Estatutos y Bases de Actuación que se someterán a información pública a través de la oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con notificación individual a todos los propietarios afectados otorgándoles el plazo de 20 días durante el cual los propietarios podrán formular alegaciones.

b) A su tiempo, proponer al órgano municipal competente la aprobación definitiva de n los presentes Proyectos de Estatutos y Bases de Actuación, publicando el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y notificándola individualmente a los propietarios afectados.

c) Designar el representante de la Administración actuante en la Junta de Compensación, el cual formará parte de la Asamblea General y, en su caso, del Consejo Rector, con voz, pero sin voto.

d) Aprobar la constitución de la Junta de Compensación y remitir el acuerdo y la escritura de constitución al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras para su inscripción.

e) La resolución de los Recursos de Alzada formulados contra los acuerdos de la Junta.

f) Vigilar la ejecución de las obras e instalaciones y adoptar, en su caso, las medidas previstas en el art. 175.3 del Reglamento de Gestión Urbanística.

g) Acordar la recepción de las obras en los términos del art. 154 L.O.U.A.

h) La protección de la legalidad urbanística en la actuación sobre la Unidad de Ejecución.

i) En general, cuantas otras atribuciones resulten de aplicación por el ordenamiento vigente.

3.- Corresponderá al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén a través de sus órganos competentes el ejercicio de las potestades que le confiere la legislación vigente y, entre ellas, señaladamente, la utilización, en su caso y a solicitud de la Junta, de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por cualquiera de los propietarios miembros del ámbito de actuación de la Junta de Compensación para la finalización y conservación de las obras de urbanización hasta su recepción, en cumplimiento del art. 113 de la LOUA.

Artículo 6.- Delimitación del ámbito de actuación.

El ámbito de actuación de la Junta de Compensación queda integrado por todos los terrenos comprendidos en la Unidad de Ejecución "Fase V", delimitada en el plan parcial de Ordenación SAU-2 "El Arrabal, Ciudad Jardín-Entrecaminos" de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de La Guardia de Jaén, formando parte de la Junta no sólo los titulares de dichos terrenos sino, de haberlos, los del suelo destinados a

sistemas generales en el supuesto señalado por el artículo 163.3 del Reglamento de Gestión, que hayan de hacer efectivo su derecho en esta Unidad de Ejecución.

Se circunscriben en esta unidad de ejecución los terrenos del Plan Parcial SAU-2 "El Arrabal, Ciudad Jardín Entrecaminos" Fase V, en concreto los situados a la izquierda de la entrada a la urbanización con entrada desde la Carretera JV-2223, entre Jaén y La Guardia de Jaén, margen izquierda, a través de las calles ya ejecutadas del Sector 1, anexas a esta unidad. Según el Plan Parcial de Ordenación, corresponderá exactamente al definido en los planos de ordenación de las Normas Subsidiarias de La Guardia de Jaén como S.A.U.-2 "El Arrabal", y dentro de este suelo urbanizable sectorizado a la segunda unidad de ejecución que denomina el planeamiento de desarrollo como FASE V. Comercialmente, a la urbanización se la conoce como Ciudad Jardín Entrecaminos.

Artículo 7.- Duración.

La Junta de Compensación desde su constitución mediante Escritura Pública y su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, tendrá una vigencia indefinida hasta el total cumplimiento de sus fines, consistentes fundamentalmente en la terminación de la urbanización pendiente y en la aprobación de la Cuenta de Liquidación Definitiva.

Artículo 8.- Estatutos y Bases de Actuación.

1. Los presentes Estatutos constituyen las reglas de organización y funcionamiento de la Junta de Compensación, constituyendo las Bases de Actuación la determinación de las reglas para la justa distribución de cargas y beneficios de los miembros de la Junta en los costes necesarios para la finalización de la urbanización.

2. El Ayuntamiento aprobará inicialmente los Estatutos y Bases de Actuación sometiendo ambos documentos a Información Pública por plazo de 20 días mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y notificación individualizada a todos los propietarios afectados.

3. Transcurridos los plazos de alegaciones, el Ayuntamiento aprobará definitivamente los referidos documentos, con las modificaciones que en su caso procedieran y designará su representante en el órgano Rector de la Junta.

4. Cualquier modificación posterior de los Estatutos y Bases de Actuación requerirá el acuerdo de la Asamblea General, votado favorablemente por miembros que representen a más del 50% de los terrenos incluidos en la Junta de Compensación, y habrá de ser, asimismo, aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 9.- Proyecto de Reparcelación.

Como se ha indicado con anterioridad, el Proyecto de Reparcelación de esa unidad de ejecución fue aprobado por el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad, por lo que las fincas resultantes constan ya inscritas en dicho Registro a nombre de sus actuales titulares.

Dichos titulares actuales tienen la obligación de contribuir a los gastos de finalización de las

obras de urbanización en aplicación del art. 113 de la LOUA, que impone a la propiedad del suelo, con carácter real, la carga del levantamiento de la parte proporcional de todos los costes de urbanización correspondientes a todas las obras y servicios de la unidad de actuación.

Capítulo II. De los componentes de la Junta

Artículo 10.- Miembros de la Junta.

1.- Las particularidades propias de esta unidad de ejecución, derivadas del estado de ejecución de las obras de urbanización y de la inscripción registral del Proyecto de Reparcelación, motivan una necesaria adaptación al caso concreto de las previsiones legales en cuanto a los miembros de la Junta de Compensación y las posibles opciones de los propietarios de fincas resultantes. La Junta de Compensación quedará compuesta por las siguientes personas o entidades:

A.- Las personas, físicas o jurídicas, titulares de terrenos incluidos en el ámbito que se constituyan en promotores de la junta de compensación o que se adhieran posteriormente en los términos del art. 129.3 LOUA. Como documento anexo a estos estatutos se acompaña una relación nominal de todos los propietarios afectados según los datos aportados por el Registro de la Propiedad.

B.- También cabrá la incorporación en la escritura pública de constitución de la Junta o bien, mediante posterior escritura unilateral de adhesión.

C.- La empresa urbanizadora que eventualmente se incorpore a la Junta conforme a las previsiones de estos Estatutos y de las Bases de Actuación.

2.- También formará parte del máximo órgano de gobierno de la Junta de Compensación el representante del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134.4 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

3.- Los propietarios de fincas a que se refiere el apartado 1 anterior, podrán hacer uso del derecho a ejercitar su incorporación la Junta, con independencia del otorgamiento de escritura, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, presentado en su Registro de Entrada, en que se harán constar los siguientes extremos:

- a) Nombres, apellidos y domicilio.
- b) Su voluntad de incorporarse a la Junta.
- c) Los títulos de los que dimanen sus respectivos derechos.
- d) La naturaleza, duración y alcance de los derechos reales, en su caso, constituidos sobre ellas.

4.- Para el supuesto de existir propietarios desconocidos o con domicilio ignorado, la notificación se efectuará en la forma que establece el art. 41 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- En el supuesto de que la nuda propiedad y el usufructo o cualquier otro derecho real limitativo del dominio perteneciera a distintas personas, la cualidad de miembro corresponderá al nudo propietario, estándose en última instancia a las normas establecidas

al respecto en el derecho común. No obstante, el titular del derecho real percibirá el rendimiento económico que le corresponda.

Serán de cuenta del usufructuario las cuotas que pudieran corresponder por razón de los terrenos situados en la Unidad de Ejecución sobre los que el usufructo recayere. De incumplirse esta obligación por el usufructuario, la Junta deberá admitir el pago de las cuotas hechas por el nudo propietario.

De no ser satisfechas las cuotas por ninguno de los interesados o si el propietario incumpliere las demás obligaciones que le incumben, la Junta podrá exigir el pago de las cuotas y el cumplimiento de las obligaciones solicitando, en su caso, el auxilio de la Administración actuante.

6.- Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembro de la Junta, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición.

Si no designaren representante en el plazo de diez días que al efecto se señalará, lo nombrará el órgano actuante. El designado en este caso ejercerá sus funciones hasta tanto los interesados no designen otro.

7.- Cuando las fincas pertenezcan a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar estarán representadas en la Junta por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

8.- Los titulares de derechos, cargas y gravámenes inscritos, serán notificados del coste de las obras pendientes para la finalización del proyecto de urbanización que, proporcionalmente, corresponda a la finca de resultado, pudiendo formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Artículo 11.- Opciones de los propietarios en el procedimiento de constitución de la Junta de Compensación.

1.- Los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito que no hayan promovido el procedimiento de constitución de la Junta de Compensación, podrán optar entre las siguientes alternativas:

a) Participar en la gestión del sistema adhiriéndose a la Junta de Compensación con plenitud de derechos y obligaciones, abonando en metálico los costes de urbanización y gestión propios de su participación.

b) Optar por no adherirse a la Junta de Compensación y abonar en metálico los costes de urbanización y gestión que legalmente le corresponden.

c) No participar en la gestión del sistema, si bien esta opción les obliga a abonar en metálico los costes de urbanización y gestión que legalmente le corresponden.

2.- Los propietarios no promotores que no lo hubieren hecho con anterioridad habrán de manifestar la elección de su preferencia durante el periodo de información pública de los Estatutos y Bases de Actuación y, en todo caso, antes de la inscripción de la Junta en el

Registro de Entidades Colaboradoras.

3.- Los propietarios que no opten en tiempo legal por alguna de las alternativas anteriores, quedarán sujetos al régimen de no participantes en la gestión del sistema.

4.- Régimen de los propietarios adheridos:

a) Los propietarios que han promovido el procedimiento de constitución de la Junta de Compensación y los que opten por adherirse a la misma en idénticas condiciones quedan obligados a abonar en dinero los costes de urbanización y de gestión propios.

b) Estos propietarios tendrán derecho a solicitar del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén a que trámite la liquidación de las cuotas correspondientes a los propietarios no participantes del sistema de Junta de Compensación por la vía de apremio incluso, con los intereses legales procedentes. En cualquier caso, la Junta de Compensación y los propietarios de fincas resultantes cuentan con las acciones legales que el Ordenamiento Jurídico establece para el cobro de cuotas de gastos de urbanización.

5.- Al existir aprobado definitivamente, ser firme en vía administrativa y, además, estar inscrito el Proyecto de Reparcelación con anterioridad a la constitución de esta Junta de Compensación, no resulta aplicable la figura de la reparcelación voluntaria ni forzosa.

Artículo 12.- Incorporación de empresas urbanizadoras.

1.- Podrán incorporarse a la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que aporten, total o parcialmente, los fondos o los medios necesarios para la urbanización. La empresa urbanizadora estará representada en la Junta por una sola persona.

2.- La incorporación podrá acordarse antes de la constitución de la Junta, reflejándose en el acuerdo constitutivo o bien con posterioridad, para lo cual será necesario la convocatoria de una Asamblea General, la asunción en ella por la empresa de los compromisos que al respecto se establezcan en dicha Asamblea y la adopción del acuerdo con el voto favorable de miembros que representen a más del 50% de los terrenos incluidos en la Junta de Compensación.

3.- Para la validez de la incorporación de la empresa urbanizadora será preciso además que la misma garantice su gestión en la forma y cuantía que determine, en su caso, la Junta de Compensación.

4.- Para la valoración de la aportación de las empresas urbanizadoras y de las adjudicatarias a su favor se estará a lo señalado en las Bases de Actuación.

Artículo 13.- Transmisión de bienes y derechos.

1.- La incorporación de los propietarios a la Junta no presupone la transmisión a la misma de la propiedad de los inmuebles. Sin embargo, los correspondientes terrenos quedarán directamente afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación, en virtud de los arts. 18.6 Ley 7/2015, de 30 de octubre de Suelo y Rehabilitación Urbana, 113 y 129 LOUA y art. 19 R.D. 1.093/1997.

2.- La Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas pertenecientes a los propietarios miembros de ella sin más limitaciones que las establecidas en los presentes Estatutos.

3.- La Junta de Compensación no podrá ser beneficiaria de la expropiación de los terrenos cuyos propietarios así lo soliciten ni de aquéllos que incumplan las obligaciones del sistema para con la Junta por estar ya aprobado el proyecto de reparcelación.

4.- Cuando un miembro de la Junta enajene terrenos de su propiedad situados en el ámbito notificará en forma fehaciente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión, a los efectos de la necesaria constancia.

Por su parte el adquirente por cualquier clase de título queda subrogado en los derechos y en las obligaciones del transmitente pendientes por razón de la participación enajenada, haciéndose expresa mención de ellos en el título de transmisión.

Capítulo III. Órganos de la Junta de Compensación

Artículo 14.- Enumeración

Los órganos que han de regir y administrar la Junta de Compensación, cada uno en el ámbito de su actuación, son:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo Rector.
- c) El Presidente.
- d) El Secretario.

A) De la Asamblea General

Artículo 15.- La Asamblea General.

1.- La Asamblea General, constituida con arreglo a estos Estatutos, es el órgano supremo de la Junta y a sus acuerdos quedan sometidos todos los propietarios, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Será presidida por el Presidente del Consejo Rector, actuando de Secretario también el que lo sea del Consejo y estará formada por las personas físicas o jurídicas incorporadas a la Junta así como por el representante del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, que en su calidad de miembro representante de la Administración urbanística actuante, actuará con voz y sin voto, dado que se monetizó el aprovechamiento que le correspondía.

2.- Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

3.- En sesión ordinaria se reunirán al menos dos veces al año:

- a) Una, en los tres primeros meses de cada ejercicio para aprobar la Memoria, Cuentas y Balances, la gestión del Consejo Rector, y designar a las personas que hayan de desempeñar los cargos de Presidente y Secretario, en caso de vacante, sin perjuicio de la adopción de otros acuerdos que se estimen pertinentes.

b) Otra, en los tres últimos meses del ejercicio para la aprobación de los presupuestos del ejercicio siguiente y, en su caso, fijación de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus miembros.

4.- Con carácter extraordinario, podrá reunirse cuando lo acuerde su Presidente, el Consejo Rector o lo soliciten al menos el 40% de las participaciones; en este último supuesto, la Asamblea se ha de convocar en los 15 días hábiles siguientes a la solicitud y celebrarse antes de otros 15 días, también hábiles. La petición de reunión extraordinaria se hará mediante carta certificada dirigida al Presidente del Consejo Rector, detallando el objeto de la reunión y los asuntos a tratar.

5.- Estando reunidos todos los miembros de la Junta, podrá celebrarse, si se acuerda por unanimidad, sin necesidad de convocatoria previa.

Artículo 16.- Facultades de la Asamblea.

Son facultades de la Asamblea las siguientes:

a) La designación y cese de los miembros del Consejo Rector, salvo el representante de la Administración tutelar. Decidir sobre la remuneración del cargo de Secretario.

b) La aprobación del presupuesto de cada ejercicio y del nombramiento de censores de cuentas.

c) El examen de la gestión común y la aprobación, en su caso, de la Memoria, Balance y Cuentas del ejercicio anterior.

d) La modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento de la Guardia de Jaén.

e) La imposición de cuotas extraordinarias para atender los gastos no previstos en el presupuesto anual.

f) Acordar la realización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Junta y adoptar los criterios adecuados para la formalización de tales actos.

g) Acordar la constitución de las garantías que puedan exigir los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta.

h) Resolver sobre la incorporación del urbanizador o de empresas urbanizadoras en los términos previstos en estos Estatutos o, en otro caso, determinar la empresa o empresas que ejecutarán las obras de urbanización que aún restan por hacer a propuesta del Consejo Rector.

i) Encargar, si procede, la modificación del Proyecto de Urbanización o redacción del proyecto técnico necesario para la culminación de las obras de urbanización pendientes de finalizar de la totalidad de la Unidad de Ejecución y presentarlo ante el Ayuntamiento para su aprobación.

j) Delegar expresamente en el Consejo Rector la gestión de todas las facultades reconocidas en favor de la Junta.

k) Decidir sobre la disolución de la Junta de Compensación con sujeción a lo establecido en los presentes Estatutos.

l) En general, el ejercicio de cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Junta y cumplimiento de sus fines, de acuerdo siempre con los presentes Estatutos y con el Reglamento de Gestión Urbanística.

m) Todas aquellas facultades que no estén expresamente atribuidas a otro órgano de la Junta.

Artículo 17.- Convocatoria de la Asamblea.

1.- Las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por el Presidente del Consejo Rector mediante carta certificada remitida a los miembros de la Junta con ocho días de antelación al señalado para la reunión. Con la misma antelación, se fijará un anuncio en el domicilio social.

2.- En la convocatoria deberá figurar el orden del día, así como la hora, lugar y fecha en que ha de celebrarse la primera reunión, y en caso de no haber quorum, la segunda, pudiendo celebrarse ésta con un intervalo de 30 minutos.

3.- No podrán ser objeto de examen otros asuntos no recogidos en la convocatoria, salvo que, estando reunidos todos los miembros de la Junta, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.- En la convocatoria de la Asamblea General ordinaria podrá indicarse que en el domicilio social se hallan a disposición de los socios la Memoria y Cuentas del ejercicio anterior y el Presupuesto para el ejercicio siguiente.

Artículo 18.- Constitución de la Asamblea.

1.- La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurren, presentes o representados, un número de miembros que tengan más del 50% del total de las cuotas de participación.

2.- En segunda convocatoria, se considerará válidamente constituida la Asamblea cualquiera que sea el número de miembros asistentes a la misma y las cuotas de participación representadas.

3.- Los miembros habrán de asistir personalmente o representados. Las personas jurídicas deberán designar una persona física en su representación.

Artículo 19.- Adopción de acuerdos.

1.- El Presidente del Consejo Rector y en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste, el vocal del Consejo Rector de más edad, presidirá la Asamblea y dirigirá los debates.

Actuará como Secretario el que lo sea del Consejo Rector.

2.- Los acuerdos, conforme al art. 29 del Reglamento de Gestión Urbanística, se tomarán por mayoría simple de cuotas de participación presentes o representadas, correspondiendo a cada miembro un voto por entero de su coeficiente o fracción que exceda del 50%. No obstante, como excepción, se establecen los quórum especiales que a continuación se detallan:

a) El voto favorable de los miembros que representen al menos a más del 50% de las participaciones de la entidad para la adopción de los siguientes acuerdos:

- Modificación de Bases de Actuación y de Estatutos, con excepción del acuerdo de cambio de domicilio.

- Contratación de créditos.

- Enajenación y gravámenes de terrenos.

- Incorporación de urbanizador o urbanizadores y las condiciones de ésta.

b) Para acordar la disolución de la Junta, el voto favorable de los miembros que representen el 65% de las cuotas de participación.

3.- Todos los miembros de la Junta de Compensación, incluso los disidentes y no asistentes, quedarán sometidos a los acuerdos adoptados por la Asamblea General, sin perjuicio de los recursos y acciones procedentes contra los mismos. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición de carácter general establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Artículo 20.- Actas.

1.- De las reuniones de la Asamblea, el Secretario levantará acta con el visto bueno del Presidente, haciendo constar en ella los miembros asistentes, por sí o por representación, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, reseñando en cada caso nominalmente a quienes hayan votado en contra de cualquier acuerdo o se hubieran abstenido.

2.- Las actas serán aprobadas en la propia reunión de la Asamblea con la firma de todos los asistentes o bien posteriormente en el plazo que se señale, por medio del Presidente, el Secretario y dos Interventores designados al efecto en la propia sesión. Asimismo, cabrá posponer su aprobación para la siguiente reunión.

Las actas aprobadas hacen ejecutivos los acuerdos que contemplan.

3.- Las actas figurarán en el Libro correspondiente, debidamente diligenciado, pudiendo solicitar los miembros a los órganos urbanísticos competentes la expedición de certificaciones, las cuales serán firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.

4.- En el plazo de 10 días desde la fecha en que se adopten, se notificarán a todos los

miembros de la Junta los acuerdos de la Asamblea General en los términos establecidos en los 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Del Consejo Rector

Artículo 21. ? Composición y carácter.

1.? El Consejo Rector es el representante permanente de la Asamblea y el órgano ejecutivo normal de gobierno y administración de la Junta y está investido de los más amplios poderes, facultades y atribuciones para regir y administrar la Entidad.

2.? Estará formado por un Presidente, dos Vocales y un Secretario elegidos por la Asamblea General, además de por el representante del Ayuntamiento en calidad de Administración actuante, los dos últimos con voz y sin voto.

3.? A excepción del Secretario, que puede recaer en persona ajena a la Junta, los miembros del Consejo habrán de ostentar la cualidad de asociados o ser propuestos por ellos.

4.- Con el fin de obtener un equilibrio representativo de toda la Junta, tres de los miembros designados por la Asamblea General, el Presidente, el Secretario y un Vocal, serán elegidos por mayoría de las cuotas, y el otro Vocal por votación mayoritaria entre las cuotas que no hayan concurrido a formar la mayoría anterior.

Artículo 22. ? Duración del cargo de Consejero.

1.? La duración del cargo de Consejero será de dos años, salvo que antes fuesen removidos por la Asamblea General, renuncien voluntariamente al cargo, fallecieren o quedaren incapacitados por cualquier causa. No obstante, los Consejeros que hayan finalizado el plazo de su mandato podrán ser reelegidos indefinidamente por la Asamblea.

2.? En caso de cesar un Consejero, su puesto será provisionalmente cubierto por designación del Consejo Rector hasta que se reúna la Asamblea General Ordinaria. La Asamblea podrá ratificar la designación o elegir otro, conforme a lo establecido en estos Estatutos. El ratificado o elegido ostentará el cargo por el plazo que faltare hasta finalizar el mandato del sustituido.

3.- En cualquier caso, el Vocal que represente al grupo minoritario sólo podrá ser cesado mediante acuerdo adoptado por mayoría restringida entre las cuotas que participaron en su elección, de acuerdo con lo previsto en el artículo precedente.

Artículo 23. ? Facultades del Consejo.

Corresponden al Consejo, con carácter general, las más amplias facultades de gestión, ejecución y representación de los intereses comunes de la Junta, sin más limitaciones que las consignadas en estos Estatutos, o las que vengan impuestas por la Asamblea General.

Son de su competencia los actos siguientes:

a) Convocar la Asamblea General, tanto con carácter ordinario como extraordinario.

- b) Requerir la adopción de acuerdos a la Asamblea General.
- c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- d) La administración económica de la Junta.
- e) Conferir poderes generales y especiales, así como revocarlos, y delegar facultades en cualquiera de los miembros de la Junta.
- f) Contratar y convenir los servicios profesionales pertinentes para llevar a cabo las funciones de la Junta y cuantos demás actos sean de su incumbencia.
- g) Hacer y exigir pagos, cobros y liquidaciones cualesquiera que sea su causa jurídica y la persona o entidad obligada.
- h) Preparar y presentar a la Asamblea General la Memoria, Balance y el Presupuesto ordinario, así como en su caso los Presupuestos extraordinarios.
- i) Ejercitar cuantas facultades le sean delegadas por la Asamblea, bien con carácter temporal o indefinido.
- j) Cualquier otra facultad de gobierno y administración no reservadas expresamente a la Asamblea General.

Artículo 24. ? Reuniones del Consejo Rector.

1.? Las reuniones del Consejo se celebrarán cuando el Presidente lo estime oportuno o cuando lo soliciten, por lo menos, dos de sus miembros o el representante de la Administración actuante.

2.? La convocatoria la hará el Secretario por carta certificada o por correo electrónico con 5 días de antelación a la fecha en la que haya de celebrarse figurando en la misma día, hora y lugar así como el correspondiente orden del día, adaptando su régimen a lo establecido en los artículos 17 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.? El Consejo se considerará válidamente constituido cuando el número de consejeros presentes sea al menos de tres o más. La asistencia al Consejo se realizará personalmente, si bien se podrá delegar en alguno de los restantes miembros por escrito y para cada reunión y asimismo se podrá acoger al régimen previsto en los mencionados artículos 17 y concordantes de la citada Ley 40/2015.

4.? Se entenderá válidamente convocado y constituido el Consejo para tratar cualquier asunto de su competencia siempre que estén presentes la totalidad de los Consejeros y acepten por unanimidad la celebración del mismo, o se haya acordado seguir el régimen de la Ley 40/2015 en sus artículos 17 y concordantes.

5.? En cada reunión del Consejo, cada Consejero tiene derecho a un voto. En caso de empate dirime el del Presidente.

6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las actuaciones y recursos que sean procedentes.

Artículo 25. Actas del Consejo.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

C) Del Presidente

Artículo 26. Nombramiento.

El Presidente será elegido por la Asamblea General según dispone el artículo 21.2 de estos Estatutos y su nombramiento tendrá dos años de duración, con las salvedades establecidas para los consejeros en el art. Podrá ser reelegido indefinidamente.

Artículo 27. Funciones.

Son funciones del Presidente:

1. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y hacer cumplir los acuerdos.

2. Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación y del Consejo Rector, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación.

3. Autorizar las actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

4.? Ejercer, en la forma que el Consejo determine, cualesquiera actividades bancarias que exija el funcionamiento de la Junta.

5.? Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por el Consejo Rector.

D) Del Secretario.

Artículo 28. ? Nombramiento.

El Secretario será nombrado en igual forma y por el mismo periodo que el Presidente, pudiendo recaer su nombramiento en persona ajena a la Junta. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el cargo será desempeñado por el Consejero de menor edad.

Artículo 29. ? Funciones.

Para todas las funciones que a continuación se relacionan serán de aplicación las normas recogidas en los art. 16, 17, 18 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

a) Enviar las convocatorias y asistir preceptivamente a todas las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

b) Levantar acta de las sesiones.

c) Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.

d) Llevar un Libro - Registro en el que se relacionarán los socios integrantes de la Junta con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos, y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.

e) Desempeñar las funciones administrativas que le fueren encomendadas por la Asamblea General o el Consejo Rector.

f) Notificar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector a todos los miembros de la Junta y a los órganos urbanísticos competentes.

g) Custodiar todos los documentos de la Junta de Compensación.

Artículo 30. ? Publicidad de los acuerdos del Consejo.

De los acuerdos del Consejo serán notificados los miembros de la Junta, dándoseles traslado de los mismos en el plazo de 10 días hábiles desde la fecha en que se adopten con indicación de los recursos procedentes, quedando a disposición de aquellos en la Secretaría de la Junta los documentos en que estén interesados.

Capítulo IV. Medios económicos y reglas para la exacción de las cuotas

Artículo 31. ? Clases.

1.- Las aportaciones de los miembros de la Junta estarán constituidas:

- a) Por las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- b) Por las aportaciones del urbanizador, en el supuesto de incorporación a la Junta.

Artículo 32. ? Participación en los derechos y obligaciones.

1.? La participación en los derechos y obligaciones comunes viene determinada por la cuota de urbanización de cada finca resultante según consta en el Proyecto de Reparcelación aprobado.

2.? Si existiere discrepancia sobre el dominio de una finca o parte de ella por ser dudosa, litigiosa u otras circunstancias, se considerará perteneciente por iguales partes a los propietarios discrepantes hasta tanto no se resuelva por acuerdo o resolución judicial. En casos de doble inmatriculación y en los de titularidad controvertida, cuando en estos últimos constare anotación preventiva de demanda de propiedad, se aplicarán las previsiones de la legislación registral.

Artículo 33. ? Cuotas ordinarias y extraordinarias.

1.? Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de la Junta que se recojan en los Presupuestos anuales.

Son cuotas extraordinarias las que se fijen en acuerdos específicos de la Asamblea General.

2.? Ambas clases de cuotas serán fijadas por la Asamblea General a propuesta del Consejo Rector.

Artículo 34. ? Cuantía y pago.

1.? El importe de las cuotas será el determinado por la cuota de urbanización de cada finca resultante según consta en el Proyecto de Reparcelación.

2.? Las cuotas resultantes se harán efectivas en el plazo y forma que determine la Asamblea General o, por delegación, el Consejo Rector. Salvo acuerdo en contrario, las cuotas se ingresarán en el plazo máximo de un mes a contar desde que se notifique el requerimiento a tal efecto por el Consejo Rector.

3.? La falta de pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias en el plazo establecido producirá los siguientes efectos:

- a) Un recargo del 10% del importe de las cuotas dejadas de satisfacer si se abonasen durante el mes siguiente a la finalización del indicado plazo.
- b) Transcurrido este último plazo, se instará del Ayuntamiento la utilización de la vía de apremio con el consiguiente recargo del 20%.
- c) Los miembros morosos responderán de todos los gastos derivados de la falta de liquidez de la Junta ocasionada por el impago de cuotas, así como de los gastos que hayan ocasionado a otros miembros y a la Junta por su retraso.

Artículo 35. ? De los gastos anticipados.

1.? Todos los gastos que se hayan satisfecho anticipadamente por los promotores de la Junta podrán ser reclamados por los mismos al resto de los propietarios siempre y cuando se justifique razonadamente la cuantía y el objeto del trabajo ante la Asamblea General y esta los apruebe. En caso de impago se estará a lo dispuesto en el artículo 34.3 de los presentes Estatutos.

2.? Asimismo, tendrán esta misma consideración todas las cantidades abonadas por los promotores de la Junta como consecuencia de las obligaciones contraídas con cualquier entidad bancaria o de crédito, a raíz de la prestación de las garantías exigidas por la legislación del suelo respecto del planeamiento y su gestión.

3.? Una vez constituida legalmente la Junta de Compensación, ésta se subrogará en los compromisos hasta entonces asumidos por los promotores de la Junta ante cualquier entidad bancaria o de crédito, respecto de la prestación de las garantías anteriormente aludidas, asumiendo por tanto ante el Ayuntamiento o cualquier otra Administración las obligaciones derivadas de dichas garantías.

Artículo 36. ? De la contabilidad.

1.? La Junta llevará la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

2.? Obligatoriamente la contabilidad constará, como mínimo, de Libro de ingresos, gastos, caja y cualesquiera otros que sean exigibles conforme a la legislación tributaria.

3.? La contabilidad estará a cargo del miembro del Consejo Rector que se designe, salvo que se hubiera nombrado un contable para esta función, en cuyo supuesto corresponderá a éste bajo la inspección del Secretario o del miembro del Consejo Rector designado para la custodia de fondos, y en todo caso del Presidente.

Capítulo V. Recursos administrativos contra acuerdos de la Junta

Artículo 37. ? Ejecutividad de los acuerdos.

1.? Los acuerdos de los órganos de la Junta son ejecutivos y no se suspenderán en caso de impugnación. No obstante, el órgano que deba resolver el recurso podrá acordar la suspensión siempre que se constituya la garantía que se estime necesaria.

2.? Los miembros de la Junta no podrán promover las acciones civiles que se deciden en juicio verbal cuyo ámbito establece el artículo 250 de la Ley de Enjuiciamiento Civil frente a las resoluciones de la Junta de Compensación adoptadas en virtud de la facultad fiduciaria de disposición sobre las fincas de los mismos. Tampoco procederá la acción señalada cuando la Junta de Compensación ocupe bienes que sean precisos para la ejecución de las obras de urbanización; todo ello de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 185 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Artículo 38. ? Clases de recursos.

1.? Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados, en el plazo de 15 días hábiles desde su notificación, ante la Asamblea General. Esta última deberá resolver en el plazo de 2 meses, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución, se entenderá desestimada la impugnación.

2.? Contra los acuerdos de la Asamblea General, expresos o por silencio, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén en el plazo de un mes desde su notificación, si fuera expreso o, si no lo fuera, en el de tres meses desde que se entiendan desestimados por silencio; de acuerdo con lo establecido en el art. 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.? No están legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representante.

Capítulo VI. Disolución y liquidación de la Junta

Artículo 39. ? Causas de la disolución.

La Junta se disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por mandato judicial o prescripción legal.
- b) Cuando haya realizado completamente el objeto para el cual se constituyó. En este supuesto la disolución habrá de ser aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Artículo 40. ? Liquidación.

1.? Cuando se extinga la personalidad jurídica de la Junta, se procederá a su liquidación por parte del Consejo Rector, con observancia de las instrucciones dictadas específicamente por la Asamblea General.

2.? La liquidación estará condicionada a la satisfacción de posibles créditos de terceros, así como al cobro de las cantidades de que la Junta pudiera ser acreedora. En todo caso, quedarán afectos a los compromisos contraídos la totalidad de las fincas resultantes gravadas con cuota de urbanización hasta la total solución de las deudas.

3.? El patrimonio que pueda existir en terrenos, derechos o metálico, se distribuirá entre los asociados en proporción a su participación en la Junta.

4.- La liquidación definitiva se redactará por la Administración actuante y será notificada, publicada, tramitada y aprobada en la misma forma que el proyecto de reparcelación.

BASES DE ACTUACIÓN

Base 1ª- *Ámbito Territorial.*

Las presentes Bases de Actuación, se refieren a la Junta de Compensación de la Unidad de

Ejecución “Fase V” del Plan Parcial de Ordenación SAU-2 “El Arrabal, Ciudad Jardín-Entrecaminos” de las vigentes normas subsidiarias de planeamiento de La Guardia de Jaén, aplicándose sobre los terrenos comprendidos en la delimitación de la unidad cuyo ámbito se define en el art. 6 de los Estatutos por los que se rige, y a los de los propietarios de suelo incluido en el mismo.

Base 2ª.- Finalidad de las Bases.

Su finalidad es la de reglamentar el modo y la forma de incorporación a la Junta de los interesados así como determinar, por las normas establecidas para la equidistribución de los beneficios y cargas urbanísticas de la Unidad de Ejecución establecidas en el Proyecto de Reparcelación ya aprobado, de cara a sufragar los costos de la contratación de la obra urbanizadora pendiente de finalizar y de su gestión y conservación hasta la recepción por el Ayuntamiento, con el establecimiento proporcional de las cuotas y las normas para su exacción.

Base 3ª.- Las Bases como Técnica Redistributiva.

La función de estas Bases, como técnica de reparto de beneficios y cargas, es la aplicación, en el marco de la técnica reparcelatoria regulada en los artículos 100 y siguientes de la LOUA, del conjunto de normas que permitan mediante la utilización de sus criterios, el cálculo de las aportaciones y adjudicaciones y su distribución equitativa entre los titulares de derechos del ámbito de la Junta de Compensación, así como el aprovechamiento que corresponde al Ayuntamiento y los terrenos destinados a dotaciones públicas, todo ello según lo establecido en el Proyecto de Reparcelación ya aprobado definitivamente y de las cargas establecidas para las distintas fincas de resultado del mismo, que será medio de distribución proporcional de los costes pendientes de realizar.

Base 4ª.- Obligatoriedad.

1.- La aprobación definitiva de estas Bases por el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y la incorporación de los propietarios de terrenos a la Junta de Compensación supone que los miembros de la entidad aceptan, como normas de necesaria observancia, todas las reglas y criterios previstos en ellas, quedando por tanto plenamente obligados.

2.- La obligatoriedad de las Bases no impide su modificación siempre que ésta sea votada en Asamblea General por miembros que representen más de la mitad de las cuotas de participación en la Junta y, previa la tramitación correspondiente, sea aprobada por el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Base 5ª.? Contratación de las Obras de Urbanización.

1.? La ejecución será por la empresa o empresas que se determine en virtud del acuerdo de la Asamblea General, a propuesta del Consejo Rector, a través del concurso o concurso-subasta, subasta o adjudicación directa.

3.? En cualquiera de los casos, en el contrato de ejecución de obras se harán constar todas y cada una de las siguientes determinaciones, además de las cláusulas que constituyen su contenido típico:

a) El compromiso de la empresa adjudicataria de ajustarse en el plazo y modo de ejecución al Proyecto de Urbanización y al informe del Arquitecto Municipal de fecha 6 de abril de 2017 y de facilitar la acción inspectora del Ayuntamiento de la Guardia Jaén y del Consejo Rector de la Junta respecto de las obras.

b) Los supuestos de incumplimiento que darán lugar a la resolución del contrato y las indemnizaciones a satisfacer por la inobservancia de las características técnicas o plazos de ejecución.

c) Modo y plazos de abono por la Junta de cantidades a cuenta de la obra realizada.

d) La retención que pueda efectuar la Junta de cada pago parcial como garantía de la ejecución de las obras, retenciones que no serán devueltas hasta que se hayan recibido definitivamente las obras.

Base 6ª.? Plazos y Forma de Pago de Cuotas.

1.? Las cuotas ordinarias y extraordinarias y las derramas que procedan, conforme a los Estatutos y salvo acuerdo en contrario, serán satisfechas en el plazo máximo de un mes desde que se practique el requerimiento a tal efecto por el Consejo Rector.

2.? Transcurrido este plazo entrarán en juego los efectos que establece el número 3 del artículo 34 de los Estatutos.

3.? El pago se hará en metálico o mediante transferencia en cuenta bancaria.

Base 7ª.? Responsabilidad de la Junta de Compensación.

1.? La Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén de la urbanización completa de la Unidad de Ejecución y de su conservación hasta la recepción municipal, según regula el artículo 154 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, tanto en lo que respecta a las características técnicas de las obras como en lo referente a los plazos de ejecución y transmisión al Ayuntamiento. En el supuesto de intervención de urbanizador, el acuerdo que habilite su actuación fijará el alcance de su responsabilidad en los aspectos señalados en este apartado.

2.? En caso de falta de urbanización, la Administración actuante podrá ejercitar la ejecución forzosa y la vía de apremio y en el caso de que se hubiese cometido alguna infracción urbanística se estará a lo previsto en la regulación legal aplicable, si bien la Junta podrá repercutir el importe de la multa sobre el causante cuando alguno de sus miembros hubiere intervenido en forma directa en la comisión de la infracción.

3.? La Junta de Compensación será responsable ante cada uno de sus miembros del daño patrimonial que pudieran sufrir por la actuación de aquella.

Base 8ª.? Afcción Real de los Terrenos

1.? De acuerdo con lo previsto en la Legislación del Suelo, los terrenos continuarán afectos al cumplimiento de los deberes legales y las obligaciones inherentes al Sistema de Compensación, según previenen los artículos 113 y 129 de la Ley de Ordenación

Urbanística de Andalucía.

2.º Las fincas resultantes continúan afectas, con carácter real, al pago de los costes de urbanización en la proporción que corresponda, afección que se cancelará mediante certificación de la Junta de Compensación una vez pagados los costes y recibidas las obras por el Ayuntamiento.

Base 9ª.º *Distribución de Beneficios y Cargas*

1.º La distribución de beneficios, cargas o pérdidas resultantes de la actuación urbanística de la Junta de Compensación, se hará atendiendo a la participación que cada miembro tenga en la entidad.

2.º La señalada proporción no queda tampoco alterada por el hecho de haberse satisfecho alguna cuota con recargo por mora.

Base 10ª.º *Momento de Edificación de los Terrenos*

1.º No podrá construirse sobre los terrenos adjudicados hasta que los mismos tengan la condición legal de solares, conforme al artículo 148.4 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2.º No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán autorizarse en los términos establecidos en el art. 55.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía actos de construcción, edificación e instalación en parcelas, aun antes de ultimar la urbanización, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Firmeza en vía administrativa del instrumento de equidistribución entre los propietarios de la unidad de ejecución de los beneficios y las cargas derivados de la ordenación urbanística, cuando dicha distribución resulte necesaria.

b) Aprobación definitiva del proyecto de urbanización de la unidad de ejecución.

c) La previsibilidad, apreciada por el municipio en función del estado real de las obras de urbanización, de que al tiempo de la terminación de la edificación la parcela estará dotada con los servicios precisos para que adquiera la condición de solar. Será preceptiva la formalización del aval que garantice suficientemente las obras pendientes de ejecutar.

d) Asunción expresa y formal por el propietario del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización y el funcionamiento efectivo de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignación de esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros, que impliquen traslación de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o partes de las mismas.

e) No podrá concederse licencia municipal de primera ocupación hasta que no estén finalizadas las obras de urbanización.

Base 11ª.º *Conservación de la Urbanización Hasta su Entrega al Ayuntamiento*

1.? Hasta tanto se produzca la recepción de los terrenos y servicios por el Ayuntamiento, la conservación de la urbanización corre a cargo de la Junta de Compensación estándose al criterio de proporcionalidad general entre los miembros de la misma, aplicable a la distribución de beneficios y cargas, para el pago de cuotas de conservación en aplicación del artículo 153.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2.? En cuanto a los adquirentes de terrenos por cualquier título, las cuotas a satisfacer, en relación con las totales, vendrán determinadas por la cuota de urbanización que el Proyecto de Reparcelación haya fijado para esa finca.

Base 12ª.? Transmisión al Ayuntamiento de Terrenos y Servicios

1.? La cesión de las obras de urbanización e instalaciones cuya ejecución estuviere prevista, se producirá en favor de la Administración actuante antes de tres meses desde su recepción definitiva por la Junta de Compensación.

2.? La cesión de las obras de urbanización e instalaciones al Ayuntamiento de La Guardia de Jaén se reflejará en acta que suscribirá con la Junta de Compensación.

DETERMINACIONES ARTÍCULO 130.2 DE LA LEY 7/2002, DE 17 DE DICIEMBRE, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA

1º.- Con respecto a los compromisos específicos sobre plazos de ejecución del art. 130.2.B de la LOUA, se prevé que las obras pendientes de terminación de la urbanización que determina el art. 4.1 del proyecto de Estatutos, en la concreción hecha por el Informe del Arquitecto Municipal de fecha 6 de abril de 2017, se ejecutarán en un plazo cuatro (4) meses desde la constitución de la Junta de Compensación.

2º.- Con respecto a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica de la iniciativa, reseñar que, para la terminación de la urbanización pendiente objeto de este procedimiento, la participación en la promoción de la iniciativa de entidades profesionales como Neinor Ibérica Inversiones, S.A.U., Harri Hegoalde 2, S.A.U., o BBK BANK Cajasur, S.A.U., determina con suficiencia bastante la justificación de dicha solvencia económica, financiera y técnica, que se suma a las preexistentes en la gestión del sistema inicial tramitado.

3º.- Que, con respecto a las garantías económicas del desarrollo de los trabajos del art. 130.2.A), letra g) de la LOUA, al tratarse de la finalización de una unidad de ejecución con un desarrollo ya urbanizado importante, se propone la prestación de esta garantía mediante la aportación de aval bancario por un importe garantizado del 7% del coste previsto de las obras pendientes para finalizar la urbanización según el Informe del Arquitecto Municipal de fecha 6 de abril de 2017, a aportar con carácter previo a la aprobación definitiva de la Junta de Compensación.

La Guardia de Jaén, a 24 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

2018/1749 *Nombramiento de Personal Labotal Temporal, como Oficial de Servicios Varios.*

Anuncio

Por Resolución de esta Alcaldía, de 16 de febrero de 2018, una vez concluido el procedimiento para cubrir una plaza de Oficial de Servicios Varios, en régimen de funcionario interino por acumulación de tareas, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, se ha efectuado el nombramiento de:

Ambrosio García Pérez, con DNI 40.367.944-T

Lo que se hace público a efectos del artículo 62.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Larva, a 05 de Marzo de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DE LOS ANGELES LEIVA LOPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2018/1764 *Admisión a trámite del Proyecto de Actuación para la implantación en SNU de actividad de restaurante y salón de celebraciones en Polígono 10, parcela 142, de Linares.*

Edicto

Expediente: 6970/2017 PROY ACT SNU
Referencia: TR

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto del Concejal D. Joaquín Robles Sánchez (Alcalde Accidental), dado con fecha 21 de abril de 2018, se procede a declarar que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social en el Proyecto de Actuación en Suelo no Urbanizable presentado por D. Miguel de la Torre López, para la actividad de Restaurante y Salón de Celebraciones, en Parcela 142, del Polígono 10 del Catastro de Rústica de este término municipal, antigua Carretera de Estación Linares-Baeza, y en consecuencia, admitir a trámite el mencionado proyecto.

Por lo tanto, se somete el Proyecto de Actuación a información pública, por plazo de veinte días, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto y notificación al interesado, significando que, por tratarse de un acto de mero trámite, no es susceptible de recurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, a 24 de Abril de 2018.- EL Alcalde Presidente accidental, JOAQUÍN ROBLES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2018/1999 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Lupión.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones y/o sugerencias durante el plazo de exposición al público, (BOP núm. 62, de 02-04-2018), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 22-03-2018 por el que se aprobó inicialmente la Modificación de la “Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Lupión”, de conformidad con lo dispuesto por el art. 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza modificada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley, y que es del siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LUPIÓN, JAÉN

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante).

TÍTULO I DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Lupión de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Lupión, de acuerdo con lo

establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.
- c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento de Lupión, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
- i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. Régimen Económico.

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, modificando la correspondiente Ordenanza Fiscal. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento.

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación

humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto

refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a.-Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b.-Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c.-Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d.-Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e.-No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f.-Por revocación.
- g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
- e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

1. En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso:

- a.-El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud: 1 punto.
- b.-La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 1 punto.
- c.-La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la

actividad comercial: 0,20 puntos por mes de actividad ininterrumpido, con un máximo de 12 puntos.

d.-Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 1 punto.

e.-Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo: 0,50 puntos por actividad de formación, con un máximo de 3 puntos.

f.-Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 1 punto.

g.-Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 3 puntos.

h.-La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes, al pertenecer a alguno de los siguientes grupos: Mujeres, jóvenes menores de 25 años, mayores de 45 años, parados de larga duración: 1 punto.

- Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes. Familia numerosa general (de 3 a 5 miembros), 1 punto; Familia numerosa especial (a partir de 5 miembros), 2 puntos.

- Situación de minusvalía del solicitante: Si es igual o superior al 50%, 3 puntos; si está entre el 33% y el 50%, 2 puntos.

i.-Comercialización de productos para los que no exista oferta en el recinto del mercadillo: 3 puntos.

j.-Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad. La puntuación asignada, se restará de la puntuación finalmente otorgada.

2. Lo reflejado en los puntos anteriores deberá ser acreditado documentalmente por los organismos competentes y facultados al efecto.

3. En caso de igualdad de puntuación entre dos o más solicitantes se adjudicará por orden de antigüedad en la presentación en el Registro General de las respectivas instancias. Si tuviesen la misma fecha de entrada la concesión se realizará por sorteo.

4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de establecer nuevas entradas al Mercadillo, zonas libres, ampliar los puestos existentes, o cualquier otra finalidad que redunde en una mejor distribución del mismo. Igualmente, cuando se vayan produciendo bajas en las licencias concedidas para el ejercicio del comercio ambulante en el mercadillo, el

Ayuntamiento tendrá la potestad de poder amortizar las mismas, así como de limitar el número de puestos de venta, en los cuales el género o artículo objeto del comercio sea el mismo.

Las modificaciones que se vayan a llevar a cabo deben contar con el Informe previo de la CAC antes de su aprobación y publicación.

Artículo 16. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.
2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas mediante Resolución de Alcaldía en cuanto que órgano municipal competente, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.
3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

CAPITULO I DEL COMERCIO EN MERCADILLOS

Artículo 17. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Lupión, se ubicará en la Plaza del Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento de Lupión podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los lunes del año, excepto festivos y Lunes posterior a la celebración de las fiestas patronales de agosto, y el horario del mismo será desde las 8 horas hasta las 13 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.
2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.
3. El puesto que no se ocupe por el Titular de la Autorización o personas que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, quedará vacante ese día y no podrá ser

ocupado por los puestos colindantes.

4. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. Puestos.

1. El mercadillo constará de 15 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos tendrá un máximo de 6 metros lineales y un fondo máximo de 2 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

CAPITULO II DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 20. Itinerarios.

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: C/ La Calzada, C/ Doctor López, C/ Ramón y Cajal y C/ En medio.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: C/ La Calzada, C/ Doctor López, C/ Ramón y Cajal y C/ En medio.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, desde las 9 horas hasta las 14 horas y de 16 a 19 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

CAPITULO III DEL COMERCIO CALLEJERO

Artículo 22. Ubicación.

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones: Plaza del

Ayuntamiento y C/ Ramón y Cajal.

2. El comercio callejero podrá ejercerse jueves, viernes, sábado y domingo. El horario de apertura de los puestos será desde las 20.00, hasta las 24.00 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TITULO V COMISION MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 23. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo con el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal. (el número de miembros de la comisión dependerá de lo que decida la Corporación).

TITULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. Medidas cautelares.

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 26. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) *Infracciones leves:*

- a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
- b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.
- e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un

sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 27. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las **leves** con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- b) Las **graves** con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- c) Las **muy graves** con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción. g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 28. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las **leves**, a los dos meses.
- b) Las **graves**, al año.
- c) Las **muy graves**, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento y publicada íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULANTE

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:
CALLE:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:
NIF:	TELÉFONO:	EMAIL:

MODALIDAD COMERCIO AMBULANTE

(Márquese lo que proceda)

- Mercadillo
- Comercio Callejero
- Comercio Itinerante

ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN:

DOCUMENTOS QUE ADJUNTA

(Márquese lo que proceda)

Declaración Responsable Fotocopia compulsada DNI (En caso de ser extranjero, fotocopia del pasaporte, permiso de residencia y de trabajo por cuenta ajena. Fotocopia compulsada Alta en IAE, en el epígrafe correspondiente. Fotocopia compulsada Alta Seguridad Social y último recibo pagado. Copia compulsada contrato Seguro Responsabilidad Civil y documento acreditativo del pago del mismo. Documento acreditativo de formación como persona manipuladora de alimentos. Otra documentación:

Lupión a __ de _____ de 20__

Fdo. D/Dª _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lupión

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE LUPION (JAÉN)

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria).

D/D^a _____, con
DNI/NIE/NIF _____, actuando en representación de _____
_____, con NIF _____.

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de Lupión, por medio del presente documento formula

DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

- PROPIO ____ (marque con una X, en su caso)
- DE LA PERSONA JURIDICA A LA QUE REPRESENTO ____ (marque con una X, en su caso)

De los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Lupión para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.
- e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En _____ a _____ de _____ de 201__

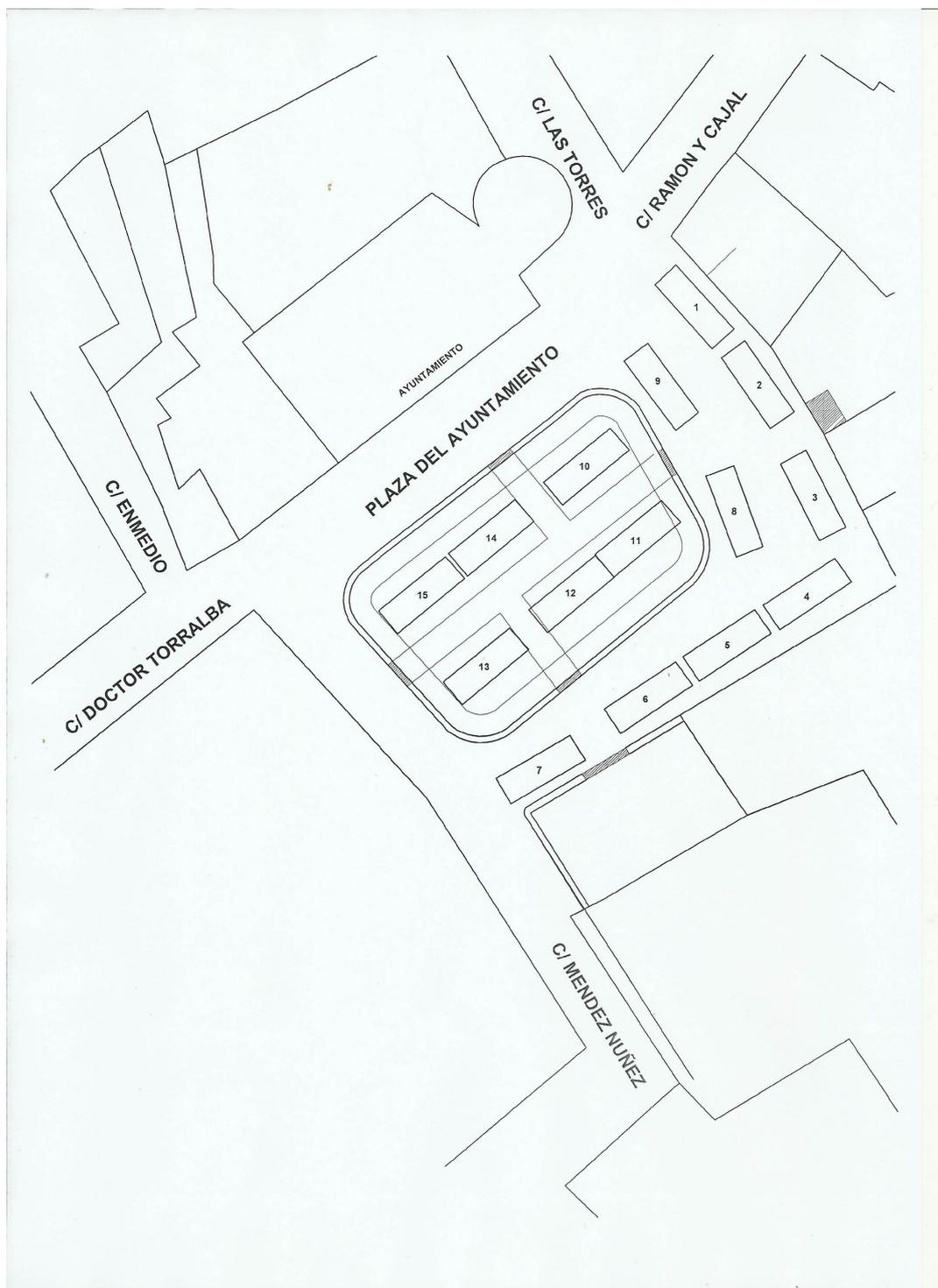
Firmado: _____

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo ____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.

No obstante el apartado anterior, no será exigible acreditación documental de otros requisitos detallados en la declaración responsable, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

ANEXO III

PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS



Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Lupión, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, GONZALO M. RUS PÉREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/1745 *Aprobación padrón abastecimiento domiciliar de agua potable, alcantarillado, depuración aguas residuales y basura, correspondientes al primer trimestre de 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 23/04/2018 y nº 2018-1090 ha sido aprobado el Padrón de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2018.

El periodo voluntario de cobro será desde el día 14 de marzo hasta el 18 de mayo del corriente, realizándose por la empresa Somajasa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., en sus dependencias sitas en Avda. Rey Juan Carlos I nº 14 bajo de esta Localidad de Mancha Real (Jaén) y en la Caja Rural.

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

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 7,45 a 15,15 horas, y por plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente Edicto, tiene carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el citado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso – administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 23 de Abril de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2018/1748 *Bases Generales para la selección de 3 plazas de Policía Local como funcionario de carrera por el sistema de provisión mediante oposición libre.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber que por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 19 de abril de 2018 se ha resuelto aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad tres plazas de Policía de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Martos correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018 del modo siguiente:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL COMO FUNCIONARIO DE
CARRERA POR EL SISTEMA DE PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

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 3 plazas vacantes e incluidas en la 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 la Oferta de Empleo público correspondiente al año 2018 aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 15 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, 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, Ley 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*

3. 1.- 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 cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad de jubilación.
- 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 de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- 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 en la presentación de solicitudes, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base cuarta en el momento de

presentar las solicitudes.

4.- *Solicitudes*

4. 1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica como Anexo III dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos junto a la acreditación de los requisitos del artículo anterior. Aportando documentalmente aquellos obligatorios que deben acompañar a la solicitud.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. 3.- A la solicitud se acompañará el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en las Oficinas de Recaudación 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, aun cuando sea impuesto por persona distinta e indicando “pruebas selectivas para ingresar por oposición libre a la categoría de Policía de Martos”

4.4. Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal, en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad, pueda exigir el documento original, debiendo, en todo caso, presentarse los originales para su compulsación antes de que realicen el Curso de ingreso, en su caso.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 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 artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- *Admisión de Aspirantes*

5.1. Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas se pondrán de manifiesto en el apartado de personal del sitio web www.martos.es (recursos humanos-empleo-personal funcionario) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. Transcurrido, en su caso, 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.

En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

6.- *Tribunal Calificador*

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

- 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.

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.

6.2. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

6.3. Junto a los titulares se nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. La composición nominativa del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Le corresponde al Tribunal 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.

6.6. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el presidente, el secretario y dos vocales, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente.

6.7. El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en la legislación o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo

al organismo al que representa.

6.9. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

6.10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.11. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

7. Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por el aspirante de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente primer apellido comience por la letra "ñ", de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE Núm. 94 jueves de 20 de abril de 2017). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

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, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.4. La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la base 5.^a, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

7.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 12 horas del comienzo de las pruebas si se trata de un mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio en el apartado de personal del sitio web www.martos.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento no siendo obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP.

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

8. Proceso Selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.1.1. Primera prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, que se incluye en el Anexo II y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. El número de preguntas, número de respuestas y demás aspectos del cuestionario y de la prueba práctica se determinará por el Tribunal, lo que se hará público junto a la convocatoria del ejercicio en el Tablón de Anuncios. El tribunal podrá acordar la lectura del caso práctico si lo considera oportuno. Se penalizarán las respuestas erróneas en el cuestionario y las faltas de ortografía en el caso práctico en la forma que determine el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones del cuestionario y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios superando la misma los que hubieran obtenido un mínimo de 5 puntos en el tema de conocimiento y 5 puntos en el caso práctico.

8.1.2. Segunda prueba. Prueba de aptitud física.

Los aspirantes que hubieran superado la primera prueba, deberán para la realización de las pruebas de aptitud física, 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. La prueba 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».

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

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes 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

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	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

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida. Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes bien zambullidos por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	26"	29"	32"
Mujeres	30"	33"	36"

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 y tendrá un carácter eliminatorio.

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 a un 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 I 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.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el apartado de recursos humanos del sitio web www.martos.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos/as, a todos los efectos.

Los aspirantes a la categoría de Policía, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.1.

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 titular de la Alcaldía, 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, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales 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 del curso, 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, la Escuelas 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, de Régimen Jurídico del Sector Público 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

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 Crhon 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 II

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.

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE
POLICÍA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido: Nombre:	2º Apellido:	
D.N.I	Fecha de nacimiento:	
Domicilio: (calle, plaza, número, piso)		
Municipio:	Provincia:	C.P.:
Teléfonos de contacto:		
Correo electrónico:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación
2. Resguardo de abono de derechos de examen
3. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
4. Fotocopia carnet conducir exigidos
5. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo
6. Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a dede 2018

FIRMA

EXCMO. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria con forme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones. De acuerdo con lo previsto en la citada LO, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del este Excmo. Ayuntamiento de Martos, sito en Plaza Constitución, 1, 23600 Martos (Jaén)

Martos, a 18 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2018/1998 *Terminación por imposibilidad material de continuar el procedimiento de los procesos selectivos convocados para la selección de docente para los itinerarios de Marketing y Compraventa Internacional y Promoción Turística Local e Información al Visitante del proyecto Empleate-Progresas Martos 2020.*

Anuncio

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de fecha de 16 de marzo de 2018 fueron publicadas las bases y convocatoria para la selección con carácter temporal de docente principal en itinerario con certificado de profesionalidad “Marketing y Compraventa Internacional” y en Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha de 10 de abril de 2018 fue publicada la convocatoria para la selección con carácter temporal de docente principal en itinerario con certificado de profesionalidad “Promoción Turística Local e Información al visitante” dentro del proyecto Empléate-Progresas Martos 2020 dentro del proyecto Empléate-Progresas Martos 2020.

Mediante resolución de la Concejal de Recursos Humanos 1078/18, de 7 de mayo de 2018 se dejan sin efecto al amparo del artículo 84.2 de la Ley 39/2015 de la Ley de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas los procedimientos convocados para la selección para contratación temporal del docente principal del itinerario MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL y docente principal del itinerario PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE ante la imposibilidad material de poner en marcha los itinerarios citados por no existir alumnos suficientes para su desarrollo, dentro del proyecto Empléate-Progresas Martos 2020.

El contenido íntegro de la resolución 1078/18 debe ser publicado en la web municipal (<https://martos.es/recursos-humanos/empleo/personal-laboral-temporal>), tablón de edictos y portal de transparencia con objeto de dar público conocimiento de la misma.

Martos, a 07 de Mayo de 2018.- El Alcalde, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2018/2012 *Convenio Urbanístico de Gestión para la obtención anticipada de terrenos destinados a dotaciones públicas, calificados en el P.G.O.U., actualmente vigente como Sistema General de Equipamiento Deportivo.*

Edicto

El Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento.

Hace saber:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente,

ACUERDO:

Primero.-Aprobar el Convenio Urbanístico de Gestión para la obtención anticipada de terrenos destinados a dotaciones públicas, calificados en el P.G.O.U. actualmente vigente como Sistema General de Equipamiento Deportivo (S.G. EQ – 17), negociado por D. Víctor Manuel Torres Caballero, como Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, y por D^a. Manuela Cobo González, D. Manuel Santiago Miranda y D. Óscar Santiago Cobo, como titulares de la finca registral 64.044, cuyo objeto y plazo de vigencia son los siguientes:

Objeto del convenio: La obtención anticipada de la finca registral 64.044, terreno calificado en el P.G.O.U. vigente como SG. EQ.-17 (Sistema General de Equipamiento Deportivo), a implantar en el entorno del Polideportivo municipal.

Plazo de vigencia: Indefinida.

Segundo.-Facultar a la Alcaldía para la firma del Convenio, que se formalizará mediante documento administrativo, así como para la realización de las actuaciones que resulten necesarias para la inscripción de la titularidad de la finca registral 64.044 en el Registro de la Propiedad, conforme a la legislación urbanística e hipotecaria.

Tercero.-Notificar y emplazar a D^a. Manuela Cobo González, D. Manuel Santiago Miranda y D. Óscar Santiago Cobo, para la firma del Convenio Urbanístico referenciado, en el plazo de 10 días desde la notificación del presente acuerdo.

Cuarto.-Depositar el presente acuerdo junto con un ejemplar completo del Convenio urbanístico en el Registro municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenio Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Quinto.-Tras la firma y el depósito del Convenio Urbanístico, se publicará el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con expresión de haberse procedido a su depósito en el registro correspondiente.

El citado instrumento ha sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el núm. 20.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca su notificación. No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente con sede en Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a aquel en que se produzca la notificación del presente acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 04 de Mayo de 2018.- El Alcalde, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2018/2014 *Aprobación definitiva de modificación presupuestaria núm. 1/2018.*

Anuncio

Habiendo sido sometido a información pública mediante publicación en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 70, de 12 de abril de 2018 el acuerdo adoptado en pleno extraordinario celebrado con fecha 5 de abril de 2018, por el se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria 1/2018 (en el marco del presupuesto prorrogado de 2017), no habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones al mismo, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la LRHL, de 5 de Marzo de 2004 se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo, en cuyo caso se procederá a su publicación, debidamente resumido por capítulos, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrando en vigor en el momento de su publicación en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

PRESUPUESTO GENERAL 2018 (PRORROGADO DE 2017)

MODIFICACIÓN NÚM. 1/2018: DE TRANSFERENCIAS AL CRÉDITO EXTRAORDINARIO

AUMENTO POR GASTOS:

CAPITULO II: Demolición de inmuebles en situación de ruina: 4.020 Euros.

CAPITULO II: Reformas urgentes en depuradora municipal: 15.900 Euros.

CAPITULO II: Vallado de recinto de seguridad en CSoc. y C: 4.050 Euros.

CAPITULO IV: Cuotas de socio de 2017 y 2018 del ADR: 480,80 Euros.

DEDUCCIONES:

CAPITULO II: Aplicación presupuestaria 161 21000: Reparación calles, agua, alumbrado, etc: 24.450,80 Euros.

Pozo Alcón, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, IVÁN CRUZ LOZANO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

2018/1997 *Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2018.*

Edicto

El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión del día 7 de mayo de 2018, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Puente de Génave, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, RAMÓN GALLEGO MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN) SECRETARÍA

2018/2015 *Bases generales reguladoras de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, convocatoria 2018.*

Edicto

Doña Francisca Medina Teba, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 4 de mayo de 2018 se ha dictado Resolución de Alcaldía núm. 84, que literalmente dice:

“7.- El Ayuntamiento de Torredelcampo, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ordenanza Municipal reguladora del Régimen de Concesión de Subvenciones, convoca a través del presente Decreto por el procedimiento determinado en aquellas y en las bases reguladoras de las mismas, subvenciones en las siguientes áreas: Cultura, Deportes, Educación, Sociales y Participación Ciudadana. Por ello, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal que resulta de aprobación, existiendo crédito en la siguiente partida presupuestaria 92401.48904, y una vez efectuada la fiscalización previa por el Departamento de Intervención, en el ejercicio de las facultades que tengo atribuidas,

Resuelvo:

1º.- Aprobar las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones en las distintas áreas en ellas especificadas que constan en el expediente cuyo contenido literal es el siguiente:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE
CONCURRENCIA COMPETITIVA, CONVOCATORIA 2018

Base Primera.- Definición del objeto de la subvención.

La convocatoria pública municipal para la concesión de subvenciones para el año 2.018, en las siguientes áreas y materias:

a) Cultura: orientadas al fomento del teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.

b) Deportes: Con el objeto de fomentar la participación en competiciones oficiales, otorgando especial protección al deporte de la infancia y juventud, pudiendo ser objeto de

subvención los eventos deportivos especiales.

c) Educación: Orientadas al fomento de cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.

d) Sociales: Englobando juventud, tercera edad, turismo social, sanidad y consumo y medio ambiente, entre otras.

e) Participación Ciudadana: Con destino a subvencionar a las Entidades Ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

Base Segunda.- Requisitos que deben reunir los beneficiarios.

Podrán presentar solicitudes de subvención:

- Personas jurídicas, públicas o privadas y sin ánimo de lucro, ya sean entidades, grupos asociativos u organismos legalmente constituidos y cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

- Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y sin ánimo de lucro, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, que aún careciendo de personalidad jurídica puedan llevar a cabo las actividades o proyectos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la presente subvención. En este supuesto deberá hacerse constar expresamente tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiarios corresponden a la agrupación. Este tipo de agrupaciones beneficiarias de la subvención no podrá disolverse hasta que no haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1. En cualquier caso, tendrán la condición de beneficiarios las personas que reúnan los requisitos previstos en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal reguladora de la materia. En concreto, tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. En concreto, podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las Asociaciones legalmente constituidas, Clubes Deportivos, Cofradías y personas físicas, que cumplan los requisitos establecidos en la citada Ordenanza.

Tendrán también la condición de beneficiario:

a) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamenten la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

b) Las agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Comunidades de Bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que aún careciendo de

personalidad, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentre en situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trata de Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

2. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o Entidades que se encuentren en la situación que fundamente la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases y en la convocatoria.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones las personas o Entidades en quienes concorra algunas de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante Sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los Administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995 de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984 de 28 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Normativa Autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora de las subvenciones, las Asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.43 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.

Base Tercera.- Publicidad de las bases de la convocatoria y del plazo de presentación de solicitudes.

Las bases reguladoras de las subvenciones que se convocan se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torredelcampo y en su página Web.

Base Cuarta: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base Quinta.- Documentación a presentar.

1.- La solicitud se realizará por medio de la presentación de la correspondiente instancia normalizada, adjuntando a la misma la documentación debida en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o bien por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la siguiente:

a) Instancia suscrita por el beneficiario, dirigida a la Sra. Alcaldesa, indicando el servicio al que se dirige la solicitud, el número correspondiente a su inscripción en el Registro Municipal y el NIF.

b) Programa detallado y presupuesto total desglosado de la actividad a realizar. En caso de que la entidad solicite subvención por primera vez, deberá acompañar a la memoria de actividades el presupuesto cerrado del ejercicio anterior.

c) Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Pública y frente a la Seguridad Social. La justificación de dichas circunstancias podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante. No obstante, con anterioridad a la propuesta de Resolución de concesión se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos de la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días, para ello acompañará los correspondientes certificados o declaración responsable de no encontrarse sujeto por su actividad y por no tener personal contratado sin perjuicio de la autorización al órgano gestor que conlleva la presentación de la solicitud de subvención para recabar dichos datos de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS.

d) Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 2 y 3 de la LGS.

e) Certificación del número de socios de la entidad solicitante. La no aportación de este documento determinará la no valoración del criterio nº 4 establecido en la Base Séptima.

3.- Presentada la solicitud se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrán por desistido de su petición y previa la resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Base Sexta.- Procedimiento para la concesión de la subvención.

1.- Instrucción.-

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponde al departamento gestor. Este órgano gestor está compuesto por las siguientes personas:

- 1.- Doña Francisca Medina Teba, Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue.
- 2.- Don Javier Chica Jiménez, Concejal delegado del área o persona en quien delegue.
- 3.- El/la Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Este órgano será el instructor del procedimiento, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano instructor podrá solicitar cuantos informes considere convenientes tanto para la preevaluación como para la resolución. El instructor hará constar en la solicitud de informe el carácter preceptivo de los que lo fueran así como el plazo de emisión de 10 días salvo que éste lo amplíe por la naturaleza del mismo.

Dentro de esta fase de instrucción se establece una subfase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención. Del resultado de esta preevaluación el responsable del órgano instructor emitirá informe preceptivo en todo expediente en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez evaluadas las solicitudes el órgano instructor deberá emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado previsto en la Ordenanza Municipal reguladora de esta materia, a la vista del expediente y del informe del órgano instructor, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en el domicilio por ellos facilitados para esta finalidad, y se le concederá un plazo de 10 días para

presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada por el instructor tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará propuesta de resolución definitiva que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva se remitirá por parte del responsable del órgano instructor a la Alcaldía en su calidad de órgano competente para que resuelva la concesión de la subvención.

2.- Resolución.

La aprobación de la propuesta de resolución por parte de la Alcaldía en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitiva en vía administrativa, será motivada debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos y deberá contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, constando de forma expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

El Decreto de Alcaldía resolviendo el procedimiento se notificará a los interesados en el lugar por ellos indicado para este fin y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

3.- Publicidad de las Subvenciones Concedidas.

No será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia reseñada en el anterior párrafo cuando los importes de las subvenciones concedidas individualmente consideradas sean de cuantía inferior a 3.000,00 euros. En estos supuestos la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia se sustituirá por la publicidad en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

4.- Plazo para Resolver y Efectos del Silencio.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la fecha desde la publicación de la correspondiente convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Base Séptima.- Criterios objetivos de concesión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 e) de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación:

1º.- Programa de actividades y contenidos específicos de las propuestas presentadas, que se hallen directamente relacionadas con el objeto de la entidad solicitante y que fomenten y promuevan la economía, cultura, música, deportes, educación, y demás aspectos del Municipio de Torredelcampo. Hasta un total de 4 puntos.

2º.- El carácter social de las actividades y proyectos a realizar y en consecuencia de los objetivos a conseguir. Hasta un máximo de 3 puntos.

3º.- La adecuada justificación de la subvención concedida en el ejercicio 2014, mediante la comprobación del siguiente dato: Cumplimiento y perfecta correlación entre las actividades propuestas por la entidad solicitante en la Memoria presentada en la instancia y las efectivamente realizadas y que sirvieron de base para la justificación. Hasta 2,50 puntos.

4º.- Número de asociados. Hasta un máximo de 1,50 puntos. Para la debida valoración de este criterio deberá aportarse con la Solicitud una Certificación acreditativa del número de socios de la entidad solicitante.

Base Octava.- Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.-

El importe global del crédito disponible para distribuir entre los beneficiarios de la subvención se determinará sobre la base de la asignación que en los Presupuestos Generales se haga anualmente al programa correspondiente que contempla la presente convocatoria dentro de la siguiente partida presupuestaria:

- 92401.48904: Subvenciones a Asociaciones.

La determinación individualizada de la cuantía de la subvención se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Ninguna subvención podrá superar el importe total de 6.000,00 euros.

2.- Ninguna subvención podrá superar el porcentaje máximo del 100% del coste de la actuación subvencionada.

3.- Las solicitudes se clasificarán conforme a la puntuación obtenida según lo establecido en la base anterior rechazándose aquellas que no alcancen un mínimo de tres puntos.

4.- El crédito global disponible en cada partida presupuestaria según los distintos programas previstos se distribuirá proporcionalmente en función de la puntuación obtenida según la base anterior.

Se considera gasto subvencionable a los efectos de la presente convocatoria aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las presentes Bases. En ningún caso serán gastos subvencionables los intereses de demora ni los intereses, recargos y sanciones administrativas.

Base Novena.- La composición del órgano colegiado para la concesión de la subvención.

El órgano colegiado será el determinado en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora del régimen de concesión de subvenciones aprobada definitivamente por el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria de 10/05/07, publicada íntegramente en BOP nº 145, de 26 de junio de 2007. (Última modificación aprobada definitivamente en el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 15/07/2015 y publicada en el BOP nº 190, de 01/10/2015).

Base Décima.- Sobre la reformulación de proyectos o resolución de adjudicación provisional de la subvención.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado a la Junta de Gobierno Local para que resuelva.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes, deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración aprobados respecto a la solicitud.

Base Undécima.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A estos efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 .1 d) de la Ley General de Subvenciones una de las obligaciones del beneficiario es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Base Duodécima.- Plazo y forma de justificación.

1.- Plazo de justificación de la subvención.

Con carácter general se establece un plazo de un año desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en el acuerdo de la concesión se establezca uno diferente. De

ninguna manera se otorgará al beneficiario una nueva subvención sin previa justificación de la anterior.

2.- Forma de justificación de la subvención:

Será la prevista en el artículo 10 de la Ordenanza municipal reguladora de la materia.

Base Decimotercera.- Obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones.

Son las determinadas en el artículo 8 de la Ordenanza Municipal.

Base Decimocuarta.- Forma de pago. Posibilidad de fraccionamiento y anticipo de pago.

El pago de la subvención se realizará de la siguiente forma: Pago a cuenta de hasta el 100% del importe concedido anticipado antes de la presentación y aprobación y justificación de los gastos siempre que se trate de beneficiarios que hayan justificado la subvención que el Ayuntamiento le concediera el año anterior, sin perjuicio de la obligación de reintegrar si no justifica en tiempo y forma la que se le concede.

Cuando se trate de beneficiarios que por primera vez reciben una subvención de este Ayuntamiento se realizará un pago a cuenta del 80% del importe concedido anticipado antes de la presentación y aprobación y justificación de los gastos y el 20% restante una vez presentada la justificación y aprobada la misma.

En caso de pago anticipado de la subvención será necesario que el beneficiario presente aval bancario por los importes que se van a anticipar. No será necesaria la presentación de la garantía establecida anteriormente en caso de subvenciones por importe inferior a 3000 euros.

Base Decimoquinta.- Causas de reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones en los casos previstos en el artículo 11 de la Ordenanza Municipal reguladora de esta materia.

Base Decimosexta.- Vigencia de las Bases.

Estas bases tendrán carácter indefinido hasta su modificación o derogación expresa. Entrando en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

1º.- Autorizar el gasto con cargo a la siguiente partida del Presupuesto Municipal vigente: 92401.48904 por importe de 41.400 euros, dividiéndose la asignación presupuestaria en los siguientes bloques:

- Culturales: 7.300 euros
- Educativas: 8.600 euros.
- Deportivas: 8.500 euros.
- Sociales: 9.700 euros.

- Participación ciudadana: 7.300 euros.

2º.- Hacer pública la convocatoria de subvenciones que se recoge en las bases mediante su publicación en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

3º.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa los interesados podrán interponer recurso de reposición con carácter potestativo o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se opta por la interposición del recurso de reposición, se hará ante el órgano municipal que dictó el acto y en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el BOP, debiendo tener en cuenta que la interposición impedirá, hasta su resolución expresa o desestimación presunta, la utilización de la vía contenciosa-administrativa.

El recurso deberá resolverse y notificarse en el plazo de un mes, entendiéndose desestimado y quedando expedita la vía contencioso-administrativa en caso contrario.

En el supuesto de que se quiera interponer recurso contencioso-administrativo directamente se hará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el BOP.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados podrán ejercitar cualquier otra acción o recurso que estimen conveniente en defensa de sus derechos.”

Torredelcampo, a 04 de Mayo de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEBA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2018/2000 *Exposición pública del Padrón "Servicio de Ayuda a Domicilio", correspondiente al mes de febrero.*

Edicto

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón para el Servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de febrero de 2018, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 19 de abril al 18 de junio de 2018.

Torredonjimeno, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, MAUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2018/2001 *Exposición pública del Padrón Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional "San Pablo", correspondiente al mes de abril.*

Edicto

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional "San Pablo", correspondiente al mes de abril de 2018, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 30 de abril al 29 de junio de 2018.

Torredonjimeno, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2018/2002 *Exposición pública del Padrón escuela infantil "La Ranita", correspondiente al mes de mayo.*

Edicto

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de mayo de 2018, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de QUINCE DÍAS hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 27 de abril al 26 de junio de 2018.

Torredonjimeno, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/1717 *Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de administrativo correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2018.*

Edicto

Por Resolución de Alcaldía núm. 2018-0162 de fecha 19 de abril de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO,
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018, VACANTE EN EL
AYUNTAMIENTO DE VILCHES

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2018-0089 de fecha 7 de marzo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 51 de fecha 14 de marzo de 2018, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Nivel: 18; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Sistema selectivo: Concurso-Oposición; Turno: libre.

Las funciones principales de la plaza referida son las propias de la Subescala Administrativa. No obstante, también deberá estar capacitado para realizar funciones de administración de aplicaciones informáticas y configuración de equipos y usuarios, informáticos, redes de comunicaciones, servidores de correo y de archivos, y otros dispositivos utilizados y necesarios para la aplicación de la Administración Electrónica, por lo que se valoran especialmente altos conocimientos en informática.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 40 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES54 3067 0073 3211 4991 1628.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución

alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase Oposición (6 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios propuestos en esta fase son obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes será según lo dispuesto en la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función 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 presente resolución y que se celebren durante el año 2018, que será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M».

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer Ejercicio: Ejercicio Teórico.

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

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

Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

Segundo Ejercicio: Caso Práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las Materias del programa anexo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

Calificación de la fase de Oposición: Se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación Fase Oposición} = \frac{\text{Calif. Ej. Teórico} + \text{Calif. Ej. Práctico}}{2} * \frac{60}{100}$$

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de los ejercicios, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Fase Concurso (4 puntos):

El resultado se obtendrá realizando la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases de concurso, con un máximo de 4 puntos.

a) Méritos Profesionales (Máximo 1,5 puntos)

Servicios prestados

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Administrativo 0,075 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración distinta a la Local en plaza o puesto de Administrativo 0,035 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Empresa Privada en plaza o puesto de Administrativo 0,025 puntos.

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

Modo de acreditación: Mediante contrato o certificado de la Administración Local pertinente, en el que se especifique la función desempeñada y Certificado de Vida Laboral.

b) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (Máximo 1,5 puntos)

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

No se valora la titulación necesaria para acceder.

- De 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- De 30 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.
- Más de 301 horas: 0,80 puntos.

Modo de acreditarlo: por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

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

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

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

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

c) Titulación específica (1 punto).

Debido a que unas de las funciones será la de administración y configuración de equipos, redes de comunicaciones, servidores, aplicaciones informáticas y otros dispositivos utilizados en este Ayuntamiento, se valorarán altos conocimientos de informática:

- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas o Grado en Ingeniería Informática: 1 punto.

Séptima. *Calificación*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la resolución de un ejercicio práctico a realizar en alguna de las aplicaciones informáticas utilizadas por este Ayuntamiento.

Octava. *Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

En su caso, el aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de un mes.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

I. Organización del Estado y de la Administración

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.
7. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.
8. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
9. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
10. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II. Organización de oficinas públicas

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
4. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

III. Derecho administrativo general

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.
4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.
6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

IV. Gestión de personal

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.
4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
5. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.
6. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
7. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.
9. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.
10. Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Jubilación: concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

V. Gestión financiera

1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
2. El presupuesto del Ayuntamiento: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.
3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.
5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
6. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.
7. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión.
8. Breve análisis de los grupos de cuentas

VI. Urbanismo

1. El Urbanismo: Contenido. Competencias de las Administraciones públicas. Proceso de desarrollo urbanístico. Distinción entre clasificación y calificación del suelo Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Antecedentes. Competencia urbanística municipal: Referente al Planeamiento. Respecto a la ejecución del Planeamiento. De Intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación. Respecto a la intervención en la regulación del Mercado del Suelo. En materia de Disciplina urbanística.
2. Regulación del Planeamiento urbanístico. Instrumentos de Planeamiento: Tipología del planeamiento. Planes Directores Territoriales de Coordinación. Plan General Municipal de Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias y Complementarias. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Otros instrumentos. Procedimiento de elaboración y aprobación: Formulación del Planeamiento municipal. Actos preparatorios. Exposición pública. Aprobación inicial. Aprobación provisional. Aprobación definitiva. Publicación. Efectos de la aprobación de los Planes. Evaluación y Seguimiento de los efectos de los Planes sobre la economía y el medio ambiente.
3. El Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre: Principios generales. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: Derechos y deberes del ciudadano. Iniciativa y participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo: Criterios básicos de la utilización del suelo. Régimen urbanístico del suelo. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración. Garantías del cumplimiento de la función social de la propiedad inmobiliaria: Venta y sustitución forzosas. Patrimonio Público del Suelo.
4. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La Licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: Obras sin Licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Restauración del orden urbanístico en zonas verdes y espacios libres. Responsabilidad de la Administración.

VII. Informática

1. La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
2. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.
3. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.
4. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
6. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
7. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.
8. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.
9. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
10. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación. JavaScript, applets, servlets, y servicios web. Lenguajes de descripción de datos: HTML, y XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.
12. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
13. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y

- control de tráfico.
14. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
 15. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.
 16. Redes de Comunicaciones. Redes de Conmutación y Redes de Difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.
 17. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
 18. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
 19. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
 20. Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Vilches, a 20 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

2018/2013 *Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 01/2018.*

Edicto

El Alcalde Presidente, mediante R.A. numero 101.2018 de fecha 04.05.2018, ha aprobado inicialmente el expediente __uno__ de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

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

Villanueva de la Reina, a 08 de Mayo de 2018.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA.

2018/1760 *Extinción de concesión de aguas públicas. Expte. núm. X-11120/2007 (5803/2009).*

Anuncio

Se tramita en este Organismo la extinción por incumplimiento de las condiciones esenciales de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: X-11120/2007 (5803/2009)

Peticionarios: Antonio Cabello Ramírez, Francisca Ramírez Ruiz Burruecos, Isabel María Hornero Mesa, Manuel Cabello Ramírez, Manuel Pino Extremera, Manuel Zujeros Rufián, María Luisa Mittelbrum Damas, Rosa María Cabello Ramírez

Uso: Riego (Leñosos-Oliver) de 16,86 ha

Volumen anual (m³/año): 50580

Caudal concesional (L/s): 4,04

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Alcaudete	Jaén	Cauce	Río Guadajoz	No indicado	No indicado

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 27 de Marzo de 2018.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS DELICIAS-CAMINO DE CÓRDOBA", DE BEGÍJAR (JAÉN)

2018/1965 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de la C.R. Las Delicias-Camino de Córdoba de Begíjar.*

Edicto

Don Manuel García Perales, presidente de la C.R. "Las Delicias-Camino de Córdoba" (CIF: G-23227408), domiciliada en c/ Camino de la Bullidera (Polígono Agrícola "Los Álamos"), nave 19 de 23520 Begíjar (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General Ordinaria del Ramal Camino de Córdoba, la cual tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura de Begíjar (Jaén), sita en la c/ Patrocinio de Biedma, s/n para el próximo día 31 de mayo de 2018, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, al objeto de tratar el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y firma del acta de la sesión anterior.
- 2.º Aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2017.
- 3.º Informe de la presidencia sobre el estado de las obras a realizar, aprobadas en la Asamblea anterior.
- 4.º Estudio de las posibilidades de financiación de las obras y alternativas propuestas por las distintas entidades financieras con las que opera la Comunidad.
- 5.º Campaña riego 2018.
- 6.º Ruegos y preguntas.

Se advierte a los señores comuneros que los acuerdos que se tomen serán válidos sea cual sea el quórum existente en la segunda convocatoria.

Begíjar, a 07 de Mayo de 2018.- El Presidente, MANUEL GARCÍA PERALES.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LLANO DE LAS CASAS - AHORCACOPILLOS" DE ÚBEDA (JAÉN)

2018/1687 *Convocatoria de Asamblea General Ordinaria de la Comunidad de Regantes Llano de las Casas - Ahorcacopillos a celebrar el día 28 de mayo de 2018.*

Edicto

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los socios de esta Comunidad de Regantes, que el próximo día 28 de mayo, lunes, a las 19.30 horas, en primera convocatoria y a las 20.00 en segunda, tendrá lugar en la Sala de Juntas de Avda. Libertad, 100, la Asamblea General Ordinaria, en la que se tratarán los siguientes asuntos del

Orden del día

1. Lectura del Acta de la sesión anterior y su aprobación si procede.
2. Informe de cuentas año 2017.
3. Informe del Presidente de la Comunidad.
4. Renovación de cargos de Junta de Gobierno por finalización de mandato.
5. Ruegos y preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán validos, sea cual fuere el número de asistentes.

Úbeda, a 18 de Abril de 2018.- El Presidente, ALFONSO CRUZ CRUZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "FUENTE DE SANCHO" DE SANTIAGO DE LA ESPADA (JAÉN)

2018/1721 *Exposición pública de Ordenanza aprobada.*

Edicto

Don Saturnino-Alejandro García Fernández, con NIF: 26492349Y, y con domicilio en la c/ Sebastián Ruiz, núm. 15 de 23290 Santiago de la Espada (Jaén) como presidente de la Comisión Gestora de la Comunidad de Regantes "Fuente del Sancho".

Hace saber:

Se pone en conocimiento de todas las personas que pudieran estar interesadas, que el pasado 6 de febrero de 2017, se aprobó la Ordenanza de la Comunidad de Regantes "Fuente del Sancho", una vez realizadas las modificaciones pertinentes siguiendo indicaciones de la Confederación Hidrográfica del Segura, se expone al público la Ordenanza definitiva.

La Ordenanza se encuentra disponible para todo aquel que esté interesado en las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones.

Se establece un plazo de un mes para formalizar las alegaciones pertinentes contra dicha Ordenanza, a partir del día de su exposición pública.

Santiago-Pontones, a 16 de Abril de 2018.- El Presidente de la Comisión Gestora, SATURNINO-ALEJANDRO GARCÍA FERNÁNDEZ.