

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Abierto plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén 2018 BOP-2018-2685

Área de Promoción y Turismo

Aprobación de concesión de los premios que componen la XV Edición del Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva Virgen Extra "Jaén Paraíso Interior", en el 32 Salón de Gourmets 2018. BOP-2018-2667

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora sobre publicación de edictos y anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. BOP-2018-2489

Modificación de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2018-2490

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva modificación denominación Consejo Local de Atención a las Personas con Discapacidad y Dependencia y su Reglamento de Funcionamiento. BOP-2018-2575

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Delegación especial celebración matrimonio civil otorgada a favor de doña María Angeles Zurdo Alonso. BOP-2018-2345

Delegación especial celebración matrimonio civil otorgada a favor de doña Consolación Valiente Pérez. BOP-2018-2346

Delegación especial celebración matrimonio civil otorgada a favor de don Pedro García Anaya. BOP-2018-2347

Aprobadas las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de mayo de 2018. BOP-2018-2595

AYUNTAMIENTO DE GÉNAVE (JAÉN)

Aprobación inicial del Estudio de detalle denominado Reajuste del viario de la D.S.U. de Génave para adecuación a la realidad. BOP-2018-2351

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Expuesta al público la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2018-2334

Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Auxiliar Administrativo funcionario (proceso de consolidación de empleo) del Ayuntamiento de Guarromán por el procedimiento de concurso oposición. BOP-2018-2335

AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación Proyecto delimitación de Casco Urbano de las aldeas de Hornos. BOP-2018-2257

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación definitiva de los Estatutos del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial (IMEFE). BOP-2018-2343

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2018. BOP-2018-2582

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Aprobación inicial de Ordenanza reguladora de Normas Mínimas de Habitabilidad, Seguridad y Salubridad en edificaciones existentes. BOP-2018-2589

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la documentación a presentar en los procedimientos de reconocimiento de la situación de AFO. BOP-2018-2590

Aprobación inicial desafectación bienes muebles. BOP-2018-2591

Aprobación inicial Reglamento de Voluntarios de Protección Civil de La Carolina. BOP-2018-2598

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos número 2/2018 del Presupuesto Municipal. BOP-2018-2596

Aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos número 3/2018 del Presupuesto Municipal. BOP-2018-2597

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda del municipio de Lahiguera (Jaén). BOP-2018-2604

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (concertado) referente al mes de abril 2018. BOP-2018-2602

Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (dependencia) referente al mes de abril 2018. BOP-2018-2603

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Lista provisional de admitidos y excluidos para ocupar una plaza de oficial de albañilería. BOP-2018-2626

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

Expuesta al público la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2018-2341

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

Aprobación definitiva Expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 5/2018. BOP-2018-2337

Exposición al público de Cuenta general 2017. BOP-2018-2581

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación bases y convocatoria para contratación laboral temporal de un/a plaza de Educador/a de Guardería. BOP-2018-2605

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de créditos 05/2018. BOP-2018-2576

Aprobación definitiva modificación de créditos 06/2018. BOP-2018-2577

Aprobación definitiva de la modificación de créditos 04/2018. BOP-2018-2580

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Información pública de concesión de aguas públicas. Expte. núm. A-258/2015. BOP-2018-2205

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resoluciones. Procedimiento 340/2017. Ejecución de títulos judiciales 46/2018. BOP-2018-2348

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "EL PUNTAL", DE ÚBEDA (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General Ordinaria el 26 de junio de 2018. BOP-2018-2517

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2685 *Abierto plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén 2018*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente Presidente núm. 33, de fecha 13-03-2018 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 699, de 29-06-2015), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén 2018, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 70, de 12-04-2018.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 04-05-2018 (que corresponde a 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia), y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a las entidades interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente ANUNCIO, puedan proceder a subsanar faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

El escrito de subsanación deberá indicar el NÚMERO EXPEDIENTE a subsanar y podrá ser presentado en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015.

Para su presentación a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén:

<https://sede.dipujaen.es/SolicitudGenerica>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953248000: extensión 1166 para la Línea 1; y extensión 1355 para la Línea 2, así como la dirección de

correo electrónico: agriculturaymedioambiente@dipujaen.es

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

Jaén, a 14 de Junio de 2018.- La Diputada-Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2018/2667 *Aprobación de concesión de los premios que componen la XV Edición del Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva Virgen Extra "Jaén Paraíso Interior", en el 32 Salón de Gourmets 2018.*

Anuncio

El Diputado de Promoción y Turismo (P.D. Resolución núm. 744 de 7-07-15), ha dictado Resolución número 133, de fecha 8 de junio de 2018, por la que se aprueba la concesión de los premios que componen la XV Edición del Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva Virgen Extra "Jaén Paraíso Interior" en el 32 SALÓN DE GOURMETS 2018, de esta Diputación Provincial, cuyo texto literal es el siguiente:

"Mediante Resolución del Diputado de Promoción y Turismo núm. 17, de fecha 26 de febrero de 2018 se aprobaron las "Bases que regirán la XV Edición del Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva Virgen Extra Jaén Paraíso Interior en el 32 Salón de Gourmets 2018" (B.O.P. núm. 44, de 5 de marzo de 2018).

Vistas las Actas de los Jurados constituidos para resolver la concesión del citado premio, de fechas 6 de abril y 9 de mayo de 2018.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 34.1 b) y o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 61.1 y 61.25 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el artículo 185 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales,

RESUELVO:

Primero: Aprobar las propuestas realizadas por los Jurados constituidos para la primera fase y fase final del XV Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva Virgen Extra Jaén Paraíso Interior en el 32 Salón de Gourmets 2018, en relación con la concesión de los tres premios que componen esta XV Edición. Los importes correspondientes a los diferentes premios son los establecidos en las citadas bases. En este sentido se conceden los siguientes premios:

Primer Premio:

* Daniel Rosado Gallardo (NIF. 78963298-C), por la receta denominada "Bajo el acebuche".

Segundo Premio:

* Jesús Moral Moya (NIF. 15511148-V), por la receta denominada “Gazpacho de hierbas con pipirrana y quisquillas”.

Tercer Premio:

* Bruno Coelho Martins (NIF. Y-3016988-T), por la receta denominada “Caballa ahumada entre olivos, helado aove con espárrago blanco y guisante”.

Segundo: Autorizar, comprometer el gasto y reconocer la obligación a favor de Daniel Rosado Gallardo (NIF. 78963298-C), por un importe de 8.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 742.4390.48900 del presupuesto vigente.

Tercero: Autorizar, comprometer el gasto y reconocer la obligación a favor Jesús Moral Moya (NIF. 15511148-V), por un importe de 3.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 742.4390.48900 del presupuesto vigente.

Cuarto: Autorizar, comprometer el gasto y reconocer la obligación a favor de Bruno Coelho Martins (Y-3016988-T), por un importe de 1.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 742.4390.48900 del presupuesto vigente.

Quinto: Dar traslado de la presente Resolución a los interesados, haciéndoles saber que la misma pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer potestativamente recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 13 de Junio de 2018.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 744, de 07-07-15).-El Diputado-Delegado del Área de Promoción y Turismo, MANUEL FERNÁNDEZ PALOMINO .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2489 *Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora sobre publicación de edictos y anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2018 adoptó, entre otros acuerdos, con arreglo a lo prevenido en los artículos 15.1 y 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con carácter provisional, la modificación de la Tasa por la publicación de edictos y anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

El acuerdo provisional se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en un diario de los de mayor circulación de la provincia, para que los interesados durante treinta días, puedan examinar el Expediente en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial, Plaza San Francisco, s/n, Jaén), en horario de oficina, y formular las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno de la Diputación Provincial.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la Ordenanza aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de Transparencia pública de Andalucía.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas en el periodo de alegaciones. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

El Acuerdo de aprobación definitiva, así como el texto íntegro de la Ordenanza, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrando en vigor al día siguiente de dicha publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2490 *Modificación de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2018 adoptó, entre otros acuerdos, con arreglo a lo prevenido en los artículos 15.1 y 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con carácter provisional, la modificación de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, así como la aprobación de la modificación ordenanza fiscal reguladora de la misma.

El acuerdo provisional se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en un diario de los de mayor circulación de la provincia, para que los interesados durante treinta días, puedan examinar el Expediente en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial, Plaza San Francisco s/n, Jaén), en horario de oficina, y formular las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno de la Diputación Provincial.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la Ordenanza aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de Transparencia pública de Andalucía.

Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas en el periodo de alegaciones. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

El Acuerdo de aprobación definitiva, así como el texto íntegro de la Ordenanza, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrando en vigor al día siguiente de dicha publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2018/2575 *Aprobación definitiva modificación denominación Consejo Local de Atención a las Personas con Discapacidad y Dependencia y su Reglamento de Funcionamiento.*

Edicto

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

Hace saber:

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

Edicto de Aprobación definitiva de la modificación de la denominación del Consejo Local de Atención a las Personas con Discapacidad y Dependencia y de su Reglamento de Funcionamiento, de tal modo que pase a ser denominado Consejo Local de Personas con Discapacidad.

El Pleno del Ayuntamiento de Andújar (Jaén), en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2018, aprobó inicialmente la modificación de la denominación del Consejo Local de Atención a las Personas con Discapacidad y Dependencia y de su Reglamento de Funcionamiento, de tal modo que pase a ser denominado Consejo Local de Personas con Discapacidad, posteriormente fue objeto de publicación en el B.O.P. nº 64 de fecha 4 de abril de 2018, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la denominación del Consejo Local de Atención a las Personas con Discapacidad y Dependencia y de su Reglamento de Funcionamiento, de tal modo que pase a ser denominado Consejo Local de Personas con Discapacidad, se entiende elevado a definitivo dicho acuerdo aprobatorio, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

A continuación, en cumplimiento de la normativa vigente, se publica el texto íntegro del Reglamento del Consejo Local de Personas con Discapacidad.

ÍNDICE

- PREÁMBULO
- TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
- 1. Objeto
- 2. Naturaleza

- 3. Adscripción orgánica
- 4. Régimen jurídico
- 5. Funciones
- TÍTULO II. ORGANIZACIÓN
- 6. Estructura orgánica
- Capítulo I. Pleno del Consejo
- 7. Composición
- 8. Atribuciones
- 9. Designación de Vocales
- Capítulo II. Presidencia
- 10. Nombramiento
- 11. Atribuciones
- 12. Vicepresidencia
- Capítulo III. Otros órganos
- 13. Secretaría
- 14. Comisiones de Estudio y Grupos de Trabajo
- TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO
- Capítulo I. Régimen de sesiones
- 15. Constitución del Consejo
- 16. Periodicidad de sesiones
- 17. Convocatoria
- 18. Quórum de asistencia
- 19. Personal directivo y técnico
- 20. Dictámenes y acuerdos
- 21. Actas y certificaciones de acuerdos
- Capítulo II. Renovación del Consejo
- 22. Duración del mandato
- 23. Incorporación de nuevos miembros
- 24. Pérdida de la condición de miembro
- DISPOSICIÓN FINAL

Preámbulo

El contexto normativo que ampara la finalidad de los Consejos Sectoriales como plataforma participativa sobre los problemas del municipio propios de sus competencias lo constituye la Constitución española, en su catálogo de derechos fundamentales (artículo 23) al reconocer el derecho genérico de participación en los asuntos públicos; y como principio rector, el artículo 49 establece que los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de las personas disminuidas físicas, sensoriales y psíquicas, a los que prestarán la atención especializada que requieran. Por su parte el derecho de participación ciudadana o derecho de participar activamente en la vida pública andaluza se reconoce en el artículo Artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Andalucía y en concreto en el artículo 37, apartado 1, punto 5º, al referirse a la autonomía y la integración social y profesional de las personas con discapacidad.

En el ámbito local la concreción de ese derecho fundamental de participación en el ámbito local la constituye el artículo 70 bis de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, al establecer que los ayuntamientos deberán regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación vecinal en los asuntos de la vida pública local.

Entre estos órganos se encuentran los consejos sectoriales que ya preveía el propio Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (artículos 130 y 131), asignándoles un papel no de gobierno sino de participación, principalmente de la trama asociativa del municipio, en el sector de actividad que se trate.

De modo más específico, la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad de las Naciones Unidas (2006), ratificada por la Unión Europea y por España, fija entre sus principios generales la participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad de las personas con discapacidad (artículo 3, c). Así mismo, obliga a los Estados firmantes a asegurar que tales personas puedan participar plena y efectivamente en la vida política y pública en igualdad de condiciones con las demás, directamente o a través de representantes libremente elegidos y a promover activamente un entorno en el que las personas con discapacidad puedan participar plena y efectivamente en la dirección de los asuntos públicos, sin discriminación y en igualdad de condiciones con las demás, y fomentar su participación en los asuntos públicos...(artículo 29, a y b).

Tras la ratificación y entrada en vigor de la citada Convención, se aprobó en España el Texto Refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre), que incorpora el principio proclamado en la citada Convención de la ONU de 2006 de participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad (artículo 3, j) y dedica un capítulo completo, el VIII del Título I, al derecho de participación en los asuntos públicos, cuyo artículo 54 (Derecho de participación en la vida pública), apartado segundo, establece: Las personas con discapacidad, incluidos los niños y las niñas y sus familias, a través de sus organizaciones representativas, participarán en la preparación, elaboración y adopción de las decisiones y, en su caso, de las normas y estrategias que les conciernen, siendo obligación de las Administraciones Públicas en la esfera de sus respectivas competencias promover las condiciones para asegurar que esta participación sea real y efectiva. De igual modo, se promoverá su presencia permanente en los órganos de las administraciones públicas de carácter participativo y consultivo, cuyas funciones estén directamente relacionadas con materias que tengan incidencia en esferas de interés preferente para personas con discapacidad y sus familias.

Ya en el ámbito andaluz, el Decreto 301/2000, de 13 de junio, por el que se regulan el Consejo Andaluz y los Consejos Provinciales de Atención a las Personas con Discapacidad, en su artículo 17 establece que los Consejos Locales de Atención a las Personas con Discapacidad, como órganos sectoriales de participación de las personas con discapacidad en los asuntos municipales, se regirán por sus normas específicas y coordinarán su funcionamiento con el de los Consejos Provinciales de Atención a las Personas con Discapacidad.

En el Ayuntamiento de Andújar la norma de referencia para los Consejos Sectoriales es el Reglamento de Participación Ciudadana, que regula expresamente los mismos en Título III para hacer posible las iniciativas e inquietudes ciudadanas en materia social y otras.

El cauce formal de participación hasta el día de la fecha en materia de discapacidad ha sido el Consejo Local de Atención a las Personas con Discapacidad y Dependencia creada por acuerdo Pleno de fecha 20 de mayo de 2010.

Desde dicha fecha, se han producido importantes cambios normativos que junto a la realidad social del municipio hacen necesaria una revisión profunda de este cauce de participación para ajustarlo a las actuales y reales necesidades de las personas y familias que viven de cerca la discapacidad y la diversidad funcional; que persiga como objetivo principal favorecer los procesos de participación de las personas discapacitadas y como actuación concreta el estudio y propuesta de creación de una estructura participativa exclusiva de colectivos y entidades representantes de personas discapacitadas.

El presente Reglamento aúna la voluntad del actual Equipo de Gobierno, que viene dando los pasos oportunos para la modificación oportuna, con la participación de los colectivos implicados, puesto que la experiencia demostraba que con la actual estructura participativa era imposible que todos tuvieran cabida, dado que se establecía una representación por sectores; así como de los colectivos implicados con sus enriquecedoras aportaciones para la elaboración de un nuevo cuerpo legal reglamentario que regulase la materia, siendo el mismo fruto de la participación y consenso de los agentes implicados, compartiendo el convencimiento que las capacidades diferentes como un valor específico de las personas, hacer de Andújar una ciudad inclusiva, en todos sus múltiples aspectos e impulsar la formación del Consejo Local de Personas con Discapacidad del Ayuntamiento de Andújar.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Local de Personas con Discapacidad del Ayuntamiento de Andújar, de conformidad con lo dispuesto en el Ordenamiento jurídico. Se entiende por Discapacidad la situación que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias previsiblemente permanentes y cualquier tipo de barreras que limiten o impidan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Artículo 4 Ley 4/2017 de 25 septiembre de los Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía)

Artículo 2. Naturaleza

El Consejo Local de Personas con Discapacidad del Ayuntamiento de Andújar (en lo sucesivo, con esa denominación o la de Consejo), de composición colegiada, es el órgano consultivo de participación ciudadana del municipio de Andújar en materia de discapacidad, gozando de la autonomía propia de un órgano de esta naturaleza.

Artículo 3. Adscripción orgánica

El Consejo está adscrito al Área Municipal de gobierno competente en materia de discapacidad en íntima colaboración con la correspondiente en competencias de accesibilidad del Ayuntamiento de Andújar. Todas las Delegaciones Municipales y los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Andújar colaborarán en el cumplimiento de sus funciones y desarrollo de las actividades programadas.

Artículo 4. Régimen jurídico

El Consejo se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, por el Reglamento de Información y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Andújar, aprobado en sesión plenaria de 27 de octubre de 1988, además de por el Decreto 301/2000, por el que se regulan los Consejos Sectoriales de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como por la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Funciones

Dado su carácter de órgano consultivo y deliberante no vinculante, el Consejo tiene como funciones, sin menoscabo de las funciones de las Comisiones Municipales de Servicios e Infraestructuras Urbanas y de Urbanismo y Vivienda u órgano similar que en su sustitución pudiera crearse en un futuro:

- a) Asesorar y emitir propuestas con referencia a los planes, programas y actuaciones que se refieran o afecten a la discapacidad., así como informar sobre las necesidades correspondientes a su ámbito de actuación que afecten a las materias de accesibilidad o discapacidad.
- b) Ser informado sobre la gestión de los Servicios Municipales en cuanto pudiera afectar al ámbito objetivo de este Consejo.
- c) Promover aquellas fórmulas que permitan la mayor información ciudadana y fomentar actuaciones de sensibilización ciudadana en las materias objeto de este Consejo.
- d) Dinamizar los procesos participativos que se generen en relación con las políticas de discapacidad o accesibilidad, asegurando la implicación de los sectores sociales e institucionales representados en el Consejo.
- e) Fomentar el asociacionismo y el voluntariado.
- f) En el ámbito de sus competencias, prestar todo el apoyo posible que le sea requerido por las entidades de personas con discapacidad.
- g) Cooperar y facilitar la coordinación entre las instituciones públicas y privadas de ámbito social del municipio en la materia objeto del Consejo.
- h) Promover y velar por el desarrollo de la participación social de las personas usuarias o de sus representantes legales, en la prestación y control de la calidad de los Servicios.
- i) Velar por el cumplimiento en el ámbito municipal de las normas establecidas en el Ordenamiento jurídico vigente en materia de discapacidad, especialmente la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el R. Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; así como cuantas normas se dicten en aplicación y desarrollo de la citada normativa.
- j) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de Pleno sobre medidas y actuaciones de especial incidencia en discapacidad.
- k) En general, actuar como órgano consultivo de los órganos de gobierno municipal, con la emisión de propuestas en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. Estructura orgánica

1. El Consejo se estructura en los siguientes órganos:

- a) Pleno.
- b) Presidencia y Vicepresidencia.
- c) Secretaría.
- d) Otros órganos: Comisiones de Estudio o Grupos de Trabajo.

Capítulo I. Pleno

Artículo 7. Composición

El Pleno es el órgano superior del Consejo y sus miembros representan a las instituciones, entidades y órganos sectoriales que lo integran, con la composición que a continuación se expone:

Ayuntamiento

- a) La Presidencia, que corresponderá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar o persona en quien delegue.
- b) Un/a vocal por cada uno de los Grupos Municipales de Concejales/as, representados en la Corporación Municipal, recayendo en uno de ellos, por designación de la Presidencia el cargo de la Vicepresidencia.

Personal Técnico Municipal

- c) Un técnico/a de la Concejalía de Igualdad y Bienestar Social
- d) Un técnico/a de la Concejalía de Urbanismo y Vivienda.
- e) Un Técnico/a de la Concejalía de Servicios e Infraestructuras Urbanas.
- f) Un representante designado por la Comisión Mixta de Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Un representante designado por la Comisión Mixta de Participación Ciudadana y Pedanías.

Instituciones Públicas

- h) Vocal representante del Centro de Atención para personas con discapacidad de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales “Virgen de la Cabeza”.
- i) Vocal representante Distrito Sanitario.
- j) Vocal representante de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en asuntos relacionados más directamente con la discapacidad.
- k) Hospital Alto Guadalquivir

Consejos y Órganos Sectoriales

- l) Vocal del Órgano de Gestión de Servicios Sociales.
- m) Vocal representante del Consejo Local de Mayores
- n) Vocal del Consejo Local de Mujer
- o) Vocal del Consejo Escolar Municipal o Equipo de Orientación Educativa.
- p) Vocal del Consejo Local de Servicios Sociales.

Organizaciones Sindicales y Empresariales

- q) Vocal representante por cada una de los sindicatos con representación municipal.
- r) Vocal representante por cada una de las organizaciones empresariales con representación en el municipio.
- s) Vocal representante Cámara de Comercio de Andújar

Entidades Ciudadanas

- x) Vocal representante de la Federación de Asociaciones Vecinales.

Asociaciones y Entidades de Personas con Discapacidad

Vocales de asociaciones o entidades relacionadas con la discapacidad inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con una antigüedad de al menos 6 meses, y entidades con delegación, implantación o arraigo por socios en Andújar de ámbito estatal, autonómico o provincial de Derecho Público y carácter social de personas con discapacidad que tengan reconocida experiencia y competencia en relación con sectores específicos de la discapacidad; en cualquier caso, garantizándose la presencia de representantes de todos los tipos de discapacidad.

Artículo 8. Atribuciones

- a) Propuestas de modificación de este Reglamento, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de miembros del Consejo.
- b) Acordar las normas internas complementarias, siempre que no se opongan al presente Reglamento o a algún acuerdo municipal que le afecte.
- c) Elevar propuestas a la programación anual del Área competente en materia de discapacidad.
- d) Crear Comisiones de Estudio o Grupos de Trabajo para la finalidad y con la composición que se determine.

e) Plantear iniciativas y propuestas en relación con la actuación municipal que afecte a las funciones del Consejo.

f) Informar sobre las necesidades correspondientes a su ámbito de actuación, en cuanto tales normas o instrumentos puedan estar relacionados con el ámbito sectorial del Consejo, con carácter previo a la elaboración de:

- Planes de Accesibilidad de ámbito municipal.
- Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- Acuerdos y disposiciones municipales referidos al proceso de participación ciudadana de las personas con discapacidad.

Artículo 9. Designación de Vocales

1. Se observarán como requisitos para la designación de las personas que vayan a tener la condición de Vocales:

- a) Representantes de los Grupos Municipales: se designarán directamente por cada Grupo.
- b) Representantes de otros órganos municipales y de instituciones públicas: se registrarán en cuanto a designación por sus propias normas internas de funcionamiento.
- c) Representantes de organizaciones profesionales o entidades ciudadanas: se designarán democráticamente conforme a sus estatutos o reglas.

2. Además de titular se podrá designar suplente o suplentes para los casos de ausencia por cualquier motivo.

Capítulo II. Presidencia

Artículo 10. Desempeño

La Presidencia del Consejo Local de Personas con Discapacidad corresponde a la Alcaldía, que podrá delegar su ejercicio en la Delegación Municipal competente en materia social y/o de discapacidad.

Artículo 11. Atribuciones

La Presidencia ostenta la representación del Consejo, ejerciendo además las siguientes funciones:

- a) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Pleno.
- b) Moderar los debates y dirigir las votaciones, decidiendo en caso de empate con el voto de calidad.
- c) Adoptar las medidas que exijan, en su caso, los dictámenes o propuestas que acuerde el Pleno.
- d) Trasladar a los órganos de gobierno o a otras Administraciones Públicas las propuestas,

dictámenes o tomas de posición del Consejo.

e) Plantear al Consejo para su conocimiento y/o dictamen los asuntos que afecten a su competencia y aquellos otros de especial trascendencia para el municipio.

f) Visar las actas de las sesiones y los dictámenes del Pleno, además de velar, en su caso, por el cumplimiento de los acuerdos que así lo requieran.

Artículo 12. Vicepresidencia

Sin perder su condición de Vocal del Pleno, la Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en los supuestos de ausencia o vacante, recayendo en la Delegación municipal miembro del Consejo que se determine por el Pleno del mismo en la sesión constitutiva.

Capítulo III. Otros Órganos

Artículo 13. Secretaría

1. La Secretaría del Consejo será la de la Corporación o persona en quien delegue para ese cometido.

2. La Secretaría realiza las funciones inherentes a su naturaleza, contando para ello con suficientes medios y siendo responsable en todo caso de:

- a) La gestión administrativa y asistencia técnica del Consejo.
- b) La convocatoria de las sesiones, a las cuales asiste con voz y sin voto.
- c) El levantamiento de las actas y las certificaciones de dictámenes y acuerdos.

Artículo 14. Comisiones de Estudio y Grupos de Trabajo

1. El Pleno del Consejo podrá crear órganos especializados bajo la denominación de comisiones de estudio, grupos de trabajo o similares, especificando en el acuerdo respectivo la persona encargada de su coordinación, la composición, finalidad, duración, personal técnico de apoyo y demás determinaciones.

2. Las principales funciones son la elaboración de propuestas e iniciativas para su posterior conocimiento por el Pleno.

Título III. Funcionamiento

Capítulo I. Régimen de Sesiones

Artículo 15. Constitución

1. El Consejo quedará constituido en la primera sesión que a ese efecto se celebre, una vez designadas las personas miembros del Pleno de la forma que determina el capítulo 1 del Título II del presente Reglamento (Organización.- Pleno), requiriéndose para la válida constitución la asistencia de la mayoría absoluta de miembros del Pleno durante toda la sesión.

2. Siempre respetando las representaciones previstas en el artículo 7 del Reglamento (Composición del Pleno), la ausencia no justificada expresamente por escrito de una entidad a tres sesiones consecutivas, producirá su no consideración como miembro del Consejo y la eventual sustitución por otra entidad, lo cual no impedirá solicitar posteriormente la entidad excluida su incorporación como nuevo miembro.

Artículo 16. Periodicidad de sesiones

Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán trimestralmente o con la periodicidad que se acuerde en la sesión constitutiva.

No obstante, podrán celebrarse sesiones extraordinarias y/o urgentes a iniciativa de la Presidencia o de un tercio del número de miembros.

Artículo 17. Convocatoria

1. La convocatoria es efectuada por la Presidencia a través de la Secretaría, especificándose en el Orden del Día los asuntos a tratar, lugar, fecha y hora de celebración, haciéndose efectiva con una antelación mínima de 48 horas para las sesiones ordinarias y de veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias y/o urgentes; para lo que se utilizarán cualesquiera medios impresos o telemáticos que permitan asegurar la recepción de la citación.

2. Las sesiones ordinarias incluirán siempre en el Orden del Día un apartado de información al Pleno y un último punto de preguntas y ruegos, además de un apartado para asuntos de urgencias a plantearse si así lo decide la mayoría de miembros presentes.

3. La documentación sobre los asuntos del Orden del Día a tratar estará en Secretaría a disposición de la totalidad de miembros desde la fecha de la convocatoria, con independencia de la copia de aquella que se adjunte a la citación, cuando proceda.

4. Cualquier miembro del Consejo podrá proponer asuntos para su inclusión en el Orden del Día una vez aceptados por la Presidencia, para lo cual se presentará escrito en el Registro General del Ayuntamiento y dirigido a la Presidencia del Consejo con antelación suficiente, sin menoscabo de su tratamiento como asunto de urgencia en caso contrario.

Artículo 18. Quórum de asistencia

La celebración de la sesión en primera convocatoria requerirá al menos la asistencia de la mayoría de miembros del Consejo y, media hora más tarde, de un tercio en segunda convocatoria; con presencia en ambos casos de la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 19. Personal directivo y técnico

La Presidencia autorizará la asistencia del personal técnico que considere oportuno, en función de la naturaleza de los asuntos a tratar o de los criterios establecidos para ello; personal que en ningún caso tendrá la condición de miembro.

Artículo 20. Dictámenes y acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple o de asistentes con derecho a voto, con la única excepción de las propuestas de modificación del presente Reglamento, que requerirán el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad.

Artículo 21. Actas y certificaciones de acuerdos

1. En las actas de cada sesión se hará constar las personas asistentes y ausentes, una síntesis de las informaciones, deliberaciones e intervenciones, la propuesta o postura que se acuerde con expresión motivada de los votos discrepantes o abstenciones, así como también se incluirá los asuntos urgentes planteados y los ruegos o preguntas formulados, en su caso.

2. El borrador de acta se remitirá para su aprobación al total de miembros con la siguiente convocatoria de sesión ordinaria como primer punto del Orden del Día, tras lo cual será visada por la Presidencia. Cuando fuera necesaria su emisión, las certificaciones de dictámenes o acuerdos irán igualmente visadas por la Presidencia.

3. Los acuerdos y conclusiones de las sesiones serán publicados en la web del Ayuntamiento para general conocimiento de la ciudadanía.

Capítulo II. Renovación del Consejo

Artículo 22. Duración

1. La duración del nombramiento de las personas miembros del Consejo coincidirá con la del mandato del Ayuntamiento.

2. Dejando a salvo los casos de renuncia o causa sobrevenida que imposibilite su continuidad en el cargo, tanto las personas titulares como las suplentes podrán sustituirse en cualquier momento a propuesta de la entidad a que pertenecieran, una vez el Pleno apruebe expresa o tácitamente dichas sustituciones.

Artículo 23. Incorporación de nuevos miembros

Cuando una entidad desee formar parte del Consejo tras haberse constituido, presentará a la Presidencia escrito solicitándolo. Después de comprobado que reúne los requisitos para su pertenencia al Consejo, se planteará al Pleno su aceptación como miembro de pleno derecho.

Artículo 24. Pérdida de la condición de miembro

1. Para los supuestos de entidades que no aparezcan nominativamente contempladas como integrantes del Consejo, la condición de miembro se perderá por alguna de las causas que se enumeran, de lo cual se dará conocimiento al Pleno:

- a) Por voluntad propia expresada por escrito.
- b) Disolución de la entidad de acuerdo con el Ordenamiento jurídico.
- c) Desaparición de alguno de los requisitos que sirvió para formar parte del Consejo.
- d) Ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Pleno.

2. En los casos en que se trate de una entidad prevista nominativamente en este Reglamento, el Pleno del Consejo podrá decidir la pérdida de condición de miembro por las causas enumeradas en el párrafo anterior, siempre limitada al mandato en curso.

Disposición Derogatoria

Con la aprobación del Reglamento del Consejo Local de Personas con Discapacidad del Ayuntamiento de Andújar, queda derogado cualquier Reglamento o norma municipal anterior que existiera en esta materia.

Disposición Final

El Presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente, al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Andújar, a 22 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2018/2345 *Delegación especial celebración matrimonio civil otorgada a favor de doña María Angeles Zurdo Alonso.*

Edicto

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellar.

Hace saber:

Que con fecha 28 de mayo de 2018, se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía:

Resolución de Alcaldía

De conformidad con las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, 43 y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 51 del Código Civil, por medio de la presente,

Resuelvo:

Primero.- Otorgar delegación especial a la Concejala Doña María Ángeles Zurdo Alonso para la celebración y autorización del matrimonio civil a celebrar el próximo día 30 de junio 2018 entre don Pedro García Anaya con DNI 26493378T y doña Lidia Castaño Vico con DNI 15511447V.

Segundo.- Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Dar traslado de esta delegación al interesado para su aceptación.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 28 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2018/2346 *Delegación especial celebración matrimonio civil otorgada a favor de doña Consolación Valiente Pérez.*

Edicto

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellar.

Hace saber:

Que con fecha 28 de mayo de 2018, se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía:

“Resolución de Alcaldía

De conformidad con las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, 43 y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 51 del Código Civil, por medio de la presente,

Resuelvo:

Primero.- Otorgar delegación especial a la Concejala Doña Consolación Valiente Pérez para la celebración y autorización del matrimonio civil a celebrar el próximo día 28 de julio 2018 entre Doña Laura Martínez Adán con DNI 26239476H y Doña María del Mar Alarcón Vicent con DNI 26242233S.

Segundo.- Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Dar traslado de esta delegación al interesado para su aceptación.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que éste celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 28 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2018/2347 *Delegación especial celebración matrimonio civil otorgada a favor de don Pedro García Anaya.*

Edicto

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellar.

Hace saber:

Que con fecha 28 de mayo de 2018, se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía:

Resolución de Alcaldía

De conformidad con las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, 43 y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 51 del Código Civil, por medio de la presente,

Resuelvo:

Primero.- Otorgar delegación especial al Concejal Don Pedro García Anaya para la celebración y autorización del matrimonio civil a celebrar el próximo día 28 de julio 2018 entre Don Pedro José Muñoz Filgaira con DNI 75112516J y Doña Raquel Pila Rodero con DNI 26243599R.

Segundo.- Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Dar traslado de esta delegación al interesado para su aceptación.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 28 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2018/2595 *Aprobadas las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de mayo de 2018.*

Edicto

Don Gabriel González Villanueva. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar.

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 8 de junio de 2018, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de mayo de 2018, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 08 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GÉNAVE (JAÉN)

2018/2351 *Aprobación inicial del Estudio de detalle denominado Reajuste del viario de la D.S.U. de Génave para adecuación a la realidad.*

Edicto

Doña Maria Elena Gallego Guillen, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Génave, Jaén.

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía nº 251/2018 de fecha 24 mayo 2018 se ha aprobado inicialmente el documento denominado Reajuste del viario de la DSU de Génave para adecuarlo a la realidad, promovido por el Ayuntamiento de Génave y redactado por el Servicio de Urbanismo de la Diputación Provincial de Jaén (equiparable en su contenido y tramitación a un Estudio de Detalle).

Lo que se hace público por término de 20 días (a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia), a efectos de que los interesados puedan formular las alegaciones y/o sugerencias que estimen pertinentes. Y ello en cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/2002 de 17 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Génave, a 28 de Mayo de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta en funciones, MARIA ELENA GALLEGO GUILLEN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

2018/2334 *Expuesta al público la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2017.*

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Guarromán, a 28 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

2018/2335 *Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Auxiliar Administrativo funcionario (proceso de consolidación de empleo) del Ayuntamiento de Guarromán por el procedimiento de concurso oposición.*

Anuncio

Convocado procedimiento para proveer tres plazas de funcionario de la plantilla, se publican íntegramente las bases que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios, cuando procedan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guarromán: <https://pst.guarroman.es/opencms/opencms/sede/>

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO (PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO) DEL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión de tres plazas de funcionario de la plantilla:

1. Oferta de Empleo Público 2017:

- Una plaza vacante de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, Nivel 18, en régimen de consolidación de empleo. (Área de Intervención).

2. Oferta de Empleo Público 2018:

- Una plaza vacante de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, Nivel 16, en régimen de consolidación de empleo. (Área de Intervención).

- Una plaza vacante de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, Nivel 16, en régimen de consolidación de empleo. (Área de Administración Electrónica).

Segunda. Características de la plaza.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C2 según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y quedarán adscritas a los servicios de Intervención y Administración Electrónica.

La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento. Las demás condiciones y la retribución serán conformes a las valoraciones de puestos de trabajo y a los acuerdos vigentes para el Ayuntamiento.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos dentro del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo. La persona que resulte seleccionada deberá acreditar esta circunstancia mediante certificado médico, antes de su nombramiento.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Titulación. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y especificando la plaza a la que se opta, deberán dirigirse al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guarromán y se presentarán en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Guarromán, preferentemente a través de la sede electrónica (<https://pst.guarroman.es/opencms/opencms/sede/>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://pst.guarroman.es/>

Se cumplimentarán en el modelo de solicitud que figura como anexo I, acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Informe de Vida Laboral.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se concederá, en el caso de que se produzcan exclusiones, un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Sexta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario – Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue
Secretario: El funcionario responsable de la Oficina de Personal.
Vocales: Dos Habilitadas Nacionales para la Administración Local designadas por el Ayuntamiento de Guarromán, un funcionario de Administración Local experto en las materias objeto de la convocatoria designado por la Alcaldía.

Cada miembro del Tribunal contará con su correspondiente suplente.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la totalidad de sus miembros

titulares o suplentes, los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal tendrá derecho a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal en su calificación final no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, con los aspirantes aprobados no propuestos se podrá constituir una Bolsa de Empleo de funcionarios Auxiliares Administrativos para la cobertura de eventuales vacantes.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Desarrollo de los Procesos y Sistemas de Selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único mediante mensajes de correo electrónico, a cuyo efecto designarán expresamente en su solicitud una dirección de correo válida y anuncio publicado en la sede electrónica.

La no presentación de un aspirante o cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y quedará excluido del proceso selectivo.

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.

Comenzadas las pruebas el resto de los anuncios se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital).

En el caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, procederse a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, si fuera necesario.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Procedimiento de Selección

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud relacionadas con el objeto del puesto de trabajo que se convoca, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes que se realizarán el mismo día y entre uno y otro habrá un receso mínimo de 10 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer Ejercicio: Batería de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario de la convocatoria.

El primer ejercicio tendrá una duración de 75 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Criterios de valoración: 3 errores anulan un acierto, sin penalizar la no respuesta: (A – E/3).

Segundo Ejercicio: Supuesto práctico sobre las tareas propias del puesto según la convocatoria.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los supuestos prácticos serán consensuados por el tribunal el mismo día del examen.

El tribunal adoptará las medidas que garanticen el anonimato en la corrección de los ejercicios y tendrá en cuenta como criterios de valoración los conocimientos sobre el tema, la claridad y la concreción en su exposición escrita y la ortografía. Respecto al supuesto se tendrá en cuenta además la capacidad resolutoria.

Los contenidos de los programas son los detallados en los Anexos II, III y IV de esta convocatoria.

Fase Concurso:

1.1. -Por méritos profesionales. Puntuación máxima a otorgar: 6 puntos.

Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

- Al Ayuntamiento de Guarromán (proceso de consolidación de empleo): 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A la Administración Local: 0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

La puntuación asignada a la experiencia laboral atenderá a los días cotizados en el Informe de Vida Laboral para cada uno de los períodos de prestación de servicios.

Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que ésta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

1.2.-Formación. Puntuación máxima a otorgar: 3 puntos.

1.2.1.-Formación extra académica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centro homologado debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar:

- Entre 15 y 39 h) de duración 0,10
- Entre 40 y 99 h) de duración 0,20
- Entre 100 y 150 h) de duración 0,40
- Entre 151 y 200 h) de duración 0,60
- Más de 200 h) de duración 0,80

No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 15 horas.

Estos méritos se acreditarán mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicha actividad formativa, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquella.

A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la

documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

1.2.2.-Formación académica recibida: Solamente se valorará la formación equivalente especializada: estar en posesión de titulación académica de formación profesional rama administrativa y de grado equivalente a la titulación exigida para ser aspirante, a razón de 0,5 puntos/titulación, sin que la puntuación total pueda exceder de 1 punto.

Con independencia de la puntuación alcanzada en los distintos apartados del baremo de méritos, la puntuación máxima asignada a la fase de concurso no podrá exceder de 7 puntos, por lo que la suma se reducirá proporcionalmente.

Octava. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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

Terminadas las pruebas y su calificación, el tribunal hará pública en los tablones de anuncios de la Corporación la puntuación obtenida por los aspirantes, y propondrá para su nombramiento a aquél que habiendo superado los ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

Novena. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

El aspirante propuesto presentará en el plazo de dos días en el Registro del Ayuntamiento la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 3ª de la convocatoria. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no los presentare o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

Presentada la documentación por el aspirante propuesto el Alcalde procederá a su nombramiento debiendo tomar posesión.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN

D/D^a _____, titular del D.N.I. _____
con domicilio en la C/ _____ de _____
Provincia de: _____ C.P. _____, Correo electrónico: _____
Tlf: _____ comparece y;

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA: Que tiene conocimiento de la Convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso oposición Plazas de Auxiliar-Administrativo, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Guarromán.

Que estima reunir las condiciones exigidas en la Convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Certificado de Vida Laboral.

Por todo lo expuesto:

SOLICITA: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza _____.
(fecha y firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN

(El Ayuntamiento de Guarromán, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO AYUNTAMIENTO GUARROMÁN

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 5. El poder judicial. Principios constitucionales.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. El municipio de Guarromán, el término municipal, la población, la organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guarromán

Tema 9. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración.

Tema 11. La Hacienda Pública y la administración tributaria local.

Tema 12. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

ANEXO III

Materias específicas (plazas de Intervención):

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de la documentación. Comunicaciones y notificaciones. Ventanilla única de la administración

Tema 14. Los ciudadanos ante el Procedimiento Administrativo Electrónico. Derechos de las personas. Derechos de los interesados. El Derecho-deber a relacionarse electrónicamente con la administración. El registro electrónico de apoderamientos.

Tema 15. La nueva plataforma de Administración Electrónica MOAD H. La nueva Sede electrónica (PST). El nuevo tablón de edictos y anuncios electrónico. Uso del generador dinámico de formularios Gforms para la construcción de formularios asociados a los procedimientos. Nuevo Escritorio de tramitación G-TRAMITA. El sistema GEDE.

Tema 16. La Ley General Presupuestaria: Principios informadores. Estructura y contenido. Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y cuentas

Tema 17. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Principios objetivos. Estructura y contenido. Características. Principios Informadores. Derechos y Garantías de los obligados tributarios.

Tema 18. Ley orgánica 2/2012 de 27 de abril de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

Tema 19. Los presupuestos locales. Las modificaciones presupuestarias. Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Tema 20. Instrucciones de Contabilidad Local vigentes. Instrucción del modelo Normal de contabilidad local. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. Instrucción del modelo Simplificado de contabilidad local. Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre. Instrucción del modelo Básico de contabilidad local. Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, modificada por Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre. Sistema de Contabilidad Informatizada mediante Open-Local.

ANEXO IV

Materias específicas (plaza de Administración Electrónica):

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Electrónico en la Ley 39/2015. Ámbitos del nuevo procedimiento. La administración electrónica en la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 14. Registros electrónicos. El Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. Práctica de notificaciones por medios electrónicos. Elección del medio de notificación. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico. Notificación por comparecencia electrónica. Comunicaciones entre los órganos de la Administración.

Tema 15. Los ciudadanos ante el Procedimiento Administrativo Electrónico. Derechos de las personas. Derechos de los interesados. El Derecho-deber a relacionarse electrónicamente con la administración. El registro electrónico de apoderamientos. Los medios electrónicos de acceso a la información y servicios por los ciudadanos. La firma electrónica.

Tema 16. Los Prestadores de servicios de certificación. Los Certificados Electrónicos. Plataformas de verificación de certificados y sistema nacional de verificación. Procedimiento de firma electrónica cualificada de un documento. El DNI electrónico. Las previsiones de la Ley del régimen jurídico del sector público y la firma electrónica de los empleados públicos.

Tema 17. La gestión documental electrónica. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico. Formación del expediente electrónico. Actuaciones administrativas automatizadas. El archivo electrónico de documentos. Conservación de documentos electrónicos. El archivo electrónico en la Ley del régimen jurídico del sector público.

Tema 18. Los sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas. Sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico. Sistemas de código seguro de verificación. El sello electrónico de órgano o entidad. Firma electrónica mediante medios de autenticación personal. Política de firma electrónica y de certificados. Características de las sedes electrónicas.

Tema 19. La nueva plataforma de Administración Electrónica MOAD H. La nueva Sede electrónica (PST). El nuevo tablón de edictos y anuncios electrónico. Uso del generador dinámico de formularios Gforms para la construcción de formularios asociados a los procedimientos. Nuevo Escritorio de tramitación G-TRAMITA. El sistema GEDE.

Tema 20. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Plataforma de Contratación del Sector Público y Plataforma de Contratación del Estado. Información disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Valor legal de la información publicada en la Plataforma. El responsable de la Plataforma de Contratación.

Guarromán, a 28 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

2018/2257 *Aprobación Proyecto delimitación de Casco Urbano de las aldeas de Hornos.*

Edicto

Juan Antonio Gila Real, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornos de Segura (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día tres de mayo de 2018, aprobó el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano del núcleo de las aldeas de Cañada Morales, Guadabraz, Hornos el Viejo, La Platera, La Capellanía y el Poblado del Tranco, de este término municipal, que ha sido redactado al amparo de la disposición Transitoria Primera, 1.1ª.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por lo que de acuerdo con el citado precepto legal y en concordancia con el artículo 45.2.A del mismo texto jurídico, se expone al público por plazo de 20 días para que toda persona interesada pueda examinar el proyecto y presentar alegaciones o sugerencias, tanto al instrumento urbanístico como al acuerdo plenario de aprobación, entendiéndose que, en caso de no presentarse éstas, se remitirá con certificado del resultado de exposición pública al Servicio de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Delegación Territorial de Medio Ambiente a los efectos prevenidos en la Disposición Transitoria Primera antes citada.

Hornos de Segura, a 22 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN ANTONIO GILA REAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2018/2343 *Aprobación definitiva de los Estatutos del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial (IMEFE).*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2018 acordó prestar su aprobación inicial a la Modificación de los Estatutos del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial (IMEFE), en la forma que consta en el expediente instruido al efecto.

Que dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65 de fecha 5 de abril de 2018, para su información pública y audiencia de los interesados.

Que transcurrido el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a su inserción el Boletín Oficial de la Provincia, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación íntegra del texto de los Estatutos con su modificaciones para su entrada en vigor de acuerdo con lo establecido en artículo 70.2 LRRL.

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN EMPRESARIAL (IMEFE)

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Ayuntamiento de Jaén constituye el Instituto Municipal de Empleo y, Formación Empresarial como organismo autónomo local de carácter administrativo, al amparo del artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículo 85 bis de ésta, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y demás legislación aplicable.

Artículo 2.- El Instituto tiene personalidad jurídica propia y capacidad jurídica y de obrar, en los ámbitos del Derecho Público y del Derecho Privado, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en los preceptos de estos Estatutos., en cuanto se refieran al cumplimiento de sus fines y bajo la tutela y control del Ayuntamiento de Jaén según estas mismas normas.

El domicilio social del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial, se establece en el Palacio del Condestable Iranzo, con acceso por la C/. Bernardo López, de titularidad dominical de la Corporación fundadora, sin perjuicio de que pueda ser fijado otro domicilio con posterioridad por la Corporación.

Artículo 3.- El Instituto tiene como fines todos aquellos que de alguna forma contribuyan a facilitar la mejora en Jaén de la formación, educación no reglada e inserción profesional, la promoción económica, el apoyo a las empresas y el fomento del empleo.

Artículo 4.

1. Para el logro de sus fines el Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial ejercerá entre otras las siguientes funciones y competencias:

a) Poner en marcha programas de promoción e inserción profesional a favor de los jóvenes y desempleados con sus propios recursos o en coordinación con otras entidades y particulares.

b) Instrumentar acciones conducentes a un aumento del nivel y calidad de la formación profesional ocupacional y el empleo.

c) Diversificar la oferta en materia de formación profesional ocupacional, promoviendo su adaptación a los cambios económicos, tecnológicos y sociales y orientarla hacia los oficios y trabajos que demanda el mercado laboral.

d) La investigación, observación, estudio y prospección del mercado de trabajo y de la actividad económica en general del municipio.

e) Información y asesoramiento sobre la gestión empresarial y el empleo.

f) Promoción de servicios públicos o privados, con especial referencia a los nuevos yacimientos de empleo.

g) Proponer al Pleno del Ayuntamiento la definición y generación de las políticas municipales de formación, empleo y desarrollo a nivel local y el entorno más próximo.

h) Elaboración, realización y participación en acciones, programas e iniciativas que generen empleo a nivel local.

i) Determinar los perfiles profesionales para los nuevos empleos a crear.

j) Luchar contra la exclusión social de las personas en situación de desempleo.

k) Fomentar el desarrollo de empresas de Iniciativa y Empleo.

l) Colaborar en la gestión de la formación y el reciclaje del personal de la Corporación, organismos y empresas municipales y la oferta de fomento.

m) Colaborar en la gestión de la oferta de fomento de empleo municipal de conformidad con los acuerdos y directrices emanadas del Ayuntamiento.

- n) Proponer a los organismos y entidades competentes medidas y actuaciones que fomenten las actividades empresariales y económicas.
- o) Posibilitar la concertación y el consenso de las organizaciones sociales y económicas interesadas en las políticas de acciones de formación y fomento del empleo y su colaboración con las administraciones.
- p) Ayudas para la contratación en prácticas de jóvenes titulados.
- q) Coordinar a nivel municipal el seguimiento de asuntos relacionados con la integración europea.
- r) Puesta en marcha de cuantos talleres de empleo sea posible.
- s) Cuantas otras contribuyan a generar actividades que promuevan el empleo y se deriven de estos estatutos.

2. Además será función del Instituto coordinar todos los programas de empleo y formación que se realizan desde los siguientes organismos autónomos municipales:

- a) Escuela Taller.
- b) Patronato Municipal Universidad Popular.
- c) Centro Especial de Empleo.
- d) Patronato de Asuntos Sociales.
- e) Cualquier otro Organismo Municipal que en un futuro pueda realizar acciones que formen parte de los fines del Instituto.

Artículo 5.- Gestión compartida de servicios comunes.

En base a lo establecido en el artículo 95 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrán ser objeto de gestión compartida con el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, los siguientes servicios:

- a) Sistemas de información y comunicación, incluyendo los siguientes:

Servicios TIC: Servicios Informáticos, Telecomunicaciones y Proyectos de base tecnológica (proyectos basados en el uso de tecnología o con un alto componente de la misma para su ejecución).

- Seguridad de la Información: LOPD y Esquema Nacional de Seguridad.
- Transparencia.
- Servicios Postales.
- Impresión corporativa
- Imagen y publicidad corporativa

Estos servicios serán gestionados por el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, que establecerá los criterios y las necesidades y contratará los servicios y suministros que tales servicios requieran. La supervisión, dirección y control técnico de los mismos corresponderá al Servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

b) Representación letrada de la entidad en cualesquiera procedimientos judiciales en que ésta hubiere de actuar como demandante o demandada. Estos servicios se prestarán por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

c) Asesoramiento jurídico y técnico a la entidad, incluyendo la emisión de informes, cuando así se requiera por parte de la Presidencia, que será prestado por las diferentes Secciones, Servicios y Negociados del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en las siguientes materias:

a. Personal (elaboración de la plantilla, bases para la selección de personal o promoción interna, criterios de aplicación del contenido del Convenio Colectivo vigente para funcionarios o personal laboral, así como el resto de la legislación aplicable, al igual que la instrucción de expedientes disciplinarios al personal que preste sus servicios en el Organismo), sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Dirección y a la Presidencia.

b. Contratación, para el asesoramiento en todas las cuestiones jurídicas relacionadas con el desarrollo del contrato y su resolución, incluyendo la emisión de informes.

c. Servicios técnicos, para todas las cuestiones relacionadas con las obras o actuaciones de reparación o mantenimiento a llevar a cabo en los edificios municipales en los que se encuentran ubicadas las dependencias del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial, y que requieran de la intervención de un técnico cualificado, así como para el asesoramiento a efectos de la redacción de los Pliegos de Prescripciones Técnicas precisos para la contratación de obras, servicios y suministros del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial, cuando requieran de la determinación de criterios técnicos, atendida la legislación que en cada caso resulte de aplicación. Dichas actuaciones serán llevadas a cabo por parte del personal técnico adscrito al Servicio correspondiente (Mantenimiento Urbano, Servicios Técnicos Municipales, Sanidad y Consumo, policía, bomberos, etc.) en función de sus respectivas competencias.

Dicho asesoramiento se efectuará, a petición de la Presidencia de la entidad, y sin perjuicio de las atribuciones conferidas a los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, con habilitación de carácter nacional, que ostentan la condición de Secretario/a, Interventor/a y Tesorero/a del organismo autónomo, en base a lo establecido en el artículo 15 de estos Estatutos.

d) El Excmo. Ayuntamiento de Jaén, podrá asumir la contratación centralizada de los siguientes servicios:

d.1.- Seguro de multiriesgo de los bienes públicos, de titularidad municipal, que albergan las dependencias administrativas y de prestación de servicios del Instituto.

d.2.- Seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños causados a terceros, como consecuencia del normal/anormal funcionamiento del servicio, con independencia del lugar de prestación de los mismos.

d.3.- Seguro de asistencia jurídica a los órganos unipersonales que tienen encomendadas las tareas de representación de la entidad.

d.4.- Contratación de los servicios de mantenimiento de las instalaciones de calefacción y climatización.

d.5.- Contratación del servicio de mantenimiento de ascensores y aparatos elevadores.

d.6.- Contratación del suministro de gasóleo de calefacción y combustible para vehículos.

d.7.- Contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas de alarma instalados en los edificios municipales en los que se desarrolla la actividad del Instituto, y sean de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Capítulo II. Órganos de Gobierno

Artículo 6.- Por razón de su competencia los órganos son de carácter decisorio, directivo-ejecutivo o consultivo.

1. Son órganos de carácter decisorio, el Presidente, el Vicepresidente y el Consejo Rector.

2. El Director-Gerente es el órgano directivo-ejecutivo, que tendrá, a los efectos del artículo 85 bis 1 b), de la L.R.B.R.L., la condición de máximo órgano de dirección.

3. El Consejo Asesor que podrá constituirse a propuesta del Consejo Rector por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, se considerará el órgano consultivo del Organismo Autónomo, con las atribuciones, composición y competencias que le encomienden los presentes estatutos.

Asimismo, el Consejo Rector podrá crear la comisión coordinadora de Empleo y Formación, de carácter consultivo y de asesoramiento en los términos previstos en el artículo 18 de los presentes estatutos.

Artículo 7.- El Consejo Rector estará integrado por el Presidente, el Vicepresidente y cinco Corporativos, nombrados por el Pleno a propuesta de los grupos políticos que integran la Corporación. Además, formarán parte del mismo, dos representantes de las Organizaciones Sindicales y dos representantes de las Organizaciones Empresariales más representativas del Municipio, estos últimos con voz pero sin voto.

Así mismo podrán asistir en calidad de invitados, dos representantes de las Federaciones y Asociaciones Vecinales, con voz pero sin voto.

Artículo 8.- Son atribuciones del Consejo Rector:

a) Someter a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento las modificaciones de los Estatutos.

b) Interpretar los Estatutos.

c) Aprobar programas de actuación.

d) Proponer al Ayuntamiento Pleno el establecimiento de precios públicos mediante la

aprobación de las correspondientes ordenanzas.

e) Aprobar los proyectos de Presupuesto del Instituto y sus posibles modificaciones, sometiendo la aprobación al Pleno de Ayuntamiento.

f) Aprobar la memoria anual.

g) Aprobar en su caso la norma o normas de régimen interno del Instituto y de sus centros dependientes.

h) Acordar toda clase de contrataciones del personal del Instituto.

i) Nombrar, a propuesta del Director-Gerente, el personal con categoría igual, similar o superior a Jefe de Servicio, tras el proceso selectivo correspondiente.

j) Acordar las condiciones de contratación del personal de Instituto con sometimiento a los principios constitucionales de mérito, capacidad y publicidad.

k) Ejercitar todo tipo de acciones ante tribunales, juzgados y cualquier organismo en defensa del Instituto.

l) Adoptar medidas superiores de organización y funcionamiento del Instituto.

m) Efectuar propuestas al Pleno del Ayuntamiento.

n) Proponer al presidente de Instituto de nombramiento de Director-Gerente.

o) Realizar operaciones de transferencia de crédito con sujeción a lo dispuesto en las normas legales vigentes, sin perjuicio de su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento.

p) Formular los objetivos generales, prioridades y planes generales de actuación.

q) Aprobar los programas de actuación con carácter anual o plurianual.

r) Aprobar con carácter general, las normas, condiciones y demás criterios a seguir para la admisión de beneficiarios y usuarios de los servicios del Instituto, así como la determinación de las tarifas, cuotas, precios, ayudas..., que deban regir las actuaciones del Instituto, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Ayuntamiento o entidad correspondiente.

s) Presentar la memoria anual sobre la gestión del Instituto para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento. Aquellas otras que le atribuya el Pleno de la Corporación o guarden relación con el funcionamiento y fines del Instituto.

Artículo 9.

1. Las sesiones del Consejo Rector tendrán el carácter de ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgentes.

2. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, convocada por su

presidente.

Con carácter extraordinario podrá reunirse cuando juzgue oportuno el Presidente o a petición razonada de la cuarta parte del número legal de los miembros, con voz y voto de la comisión.

3. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinaria no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes.

4. La convocatoria se efectuará mediante escrito con acuse de recibo a cada uno de los miembros en el que conste el orden del día, fecha y lugar de celebración.

5. En el supuesto de que no asistieran en primera convocatoria, al menos un tercio del número de miembros, con voz y voto, del Consejo Rector, se celebrará en segunda convocatoria transcurrida una hora desde la primera, siendo necesario el mismo número de asistentes con voz y voto.

Artículo 10.

1. Para tomar acuerdos válidos bastará la mayoría simple de todos los miembros presentes.

2. No obstante, en los términos previstos en el artículo 47.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, se requerirá voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo, en las materias que correspondan a este Instituto.

Artículo 11.- Podrá crearse un Consejo consultivo como órgano asesor del Instituto, el cual estará integrado además de por el presidente y el vicepresidente por los siguientes miembros.

a) Siete Concejales de la Corporación.

b) Un representante de la Junta de Andalucía, en representación de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico u organismo adscrito a la misma.

c) Un representante del Instituto Nacional de Empleo y un representante de Servicio Andaluz de Empleo.

d) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas del municipio.

e) Dos representantes de las organizaciones empresariales más representativas del municipio.

f) Un representante de las asociaciones de parados de ámbito local.

g) Un representante de las asociaciones de vecinos de la ciudad.

h) Un representante de la Universidad.

- i) Un representante del CES local.
- j) Un representante de la Cámara de Comercio.
- k) Un representante de las asociaciones de disminuidos físicos.
- l) Un representante de las asociaciones de disminuidos psíquicos.
- m) Un representante de cooperativas.
- n) Un representante de las asociaciones que luchan contra la exclusión social.

3. A las reuniones del Consejo podrán asistir personal técnico o expertos con voz pero sin voto, previa autorización del presidente.

Artículo 12.

1. Las personas concretas que representen a las entidades mencionadas en el artículo anterior serán designadas por el órgano competente de éstas, designación que será vinculante para el Pleno.
2. En el supuesto de que el consejo consultivo sea creado, sus componentes serán designados al renovarse la Corporación con motivo de las elecciones municipales.
3. El consejo consultivo se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y con carácter extraordinario a convocatoria del presidente o a petición razonada de al menos dos tercios del número legal de sus miembros.

Artículo 13.- El cargo de consejero del Consejo Consultivo se perderá:

- a) Por expiración del mandato.
- b) Por pérdida de la condición por la que fue designado.
- c) Por decisión motivada del Pleno del Ayuntamiento, en cuanto a los concejales y técnico o expertos en su caso.
- d) Por lo que respecta a los representantes de las entidades mencionadas en el artículo 5.2, por decisión motivada de la entidad o colectivo correspondiente.

Artículo 14.

1. Será presidente del Consejo Rector y del Consejo Asesor del Instituto el de la Corporación, quien podrá delegar la presidencia en el vicepresidente, salvo las competencias indelegables recogidas en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Son atribuciones del Presidente:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los órganos colegiados, dirigir

los debates y decidir los empates con el voto de calidad.

b) Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

c) Dictar resoluciones en las materias propias de su competencia dando cuenta de ellas al Consejo Rector en la primera sesión ordinaria que se celebre.

d) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal de Instituto.

e) Rendir la Cuenta General del Presupuesto y liquidación.

f) Dictar cuantas disposiciones particulares exijan el mejor cumplimiento de los distintos servicios.

g) Representar judicial y administrativamente al Instituto.

h) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios.

i) Designar los órganos de gestión, a propuesta del Consejo Rector.

j) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito. Siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supone el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las de tesorería, que le corresponderá cuando el importe acumulado en las operaciones vivas no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio económico anterior; ordenar pagos y rendir cuentas, todo aquello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

k) Le corresponderán también todas aquellas competencias que no estén atribuidas expresamente a otro órgano.

Artículo 15.- El Vicepresidente o Vicepresidenta será designado/a por la Alcaldía de entre los Concejales-Consejeros integrados en el Consejo Rector de dicho Órgano Autónomo, quien sustituirá al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante. Ejercerá las funciones correspondientes del cargo de Presidente o Presidenta por delegación de la Alcaldía en su caso.

Artículo 16.- Serán Secretario, Interventor y Tesorero del Organismo Autónomo, quienes lo sean del Ayuntamiento, o funcionarios con habilitación de carácter nacional en quienes deleguen. En caso de no existir funcionarios con habilitación nacional, podrá delegar en un funcionario propio de la entidad.

Sus funciones serán las que con carácter reservadas para estos funcionarios establece la legislación vigente de Régimen Local para los municipios de régimen común.

Artículo 17.- El Director-Gerente se configura como el puesto de máxima dirección del organismo autónomo, quien deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en

ambos casos, y con más de cinco años de experiencia en el segundo.

Artículo 18.

1. El Director-Gerente del Instituto será nombrado por el Presidente a propuesta del Consejo Rector.

2. El Director asistirá a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

3. Son funciones del Director:

a) La elaboración de un programa mínimo anual de actividades.

b) La redacción del anteproyecto del presupuesto.

c) La redacción de la memoria anual del ejercicio.

d) La ejecución de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y de las Resoluciones del Presidente.

e) La redacción de propuestas de acuerdos de la Comisión Ejecutiva.

f) La jefatura inmediata de todo el personal.

g) Organizar y dirigir el Instituto bajo superior autoridad del Presidente de la Comisión.

h) Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento del Instituto.

i) La firma de correspondencia y documentos de trámite.

j) Velar por la buena conservación de las instalaciones y materiales adscritos al Instituto, proponiendo a tal efecto las medidas que crea necesarias.

k) Las que encomiende el Presidente o el Consejo Rector de acuerdo con la legislación vigente.

4. El Director adoptará en caso de urgencia debidamente justificada, las medidas adecuadas al caso que estime necesarias, dando cuenta posteriormente a los órganos competentes. En el supuesto de que el asunto sea atribución del Presidente, la decisión deberá ser ratificada o dejada sin efecto por éste en el plazo de setenta y dos horas. De tratarse de una competencia del Consejo Rector, el plazo para su ratificación será de un mes como máximo.

Capítulo III. Órganos Complementarios

Artículo 19.

1. El Consejo Rector del IMEFE, podrá crear la Comisión Coordinadora de Empleo y Formación.

2. Dicha Comisión estará compuesta por un representante de cada uno de los organismos autónomos que actualmente realizan actuaciones en materia de empleo y formación dentro del Ayuntamiento, así como dos representantes del IMEFE.

3. Esta Comisión no podrá ejercer acciones ejecutivas sino de asesoramiento, información, investigación, propuesta y consulta en todas aquellas cuestiones que afecten al Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial.

Capítulo IV. Personal

Artículo 20.

1. El Ayuntamiento de Jaén a propuesta del Consejo Rector del IMEFE, aprobará la plantilla del Instituto y sus modificaciones, según la legislación vigente.

2. El personal del Instituto por el régimen jurídico aplicable, estará en las siguientes situaciones:

- a) Personal del Ayuntamiento de Jaén que se adscribe al Instituto, previa conformidad del mismo.
- b) Personal contratado laboralmente conforme a la legislación vigente.
- c) Personal funcionario.

Todo el personal que integre en el Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial conservará todos sus derechos y garantías laborales y en caso de disolución del mismo revertirá nuevamente al Ayuntamiento de Jaén.

Capítulo V. Recursos Económicos

Artículo 21.- La financiación del Instituto se constituirá de los siguientes recursos:

- a) Las partidas que le asigne el Ayuntamiento en el Presupuesto.
- b) Las subvenciones, ayudas y aportaciones de todo tipo que le otorguen las distintas administraciones públicas, entidades o particulares.
- c) Por los ingresos de todo tipo o índole que puedan reportar sus actividades específicas.
- d) Los anticipos, créditos, préstamos que se obtengan.

Artículo 22.- Constituirá el patrimonio del Instituto.

- a) Los bienes que le adscriba el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines, los cuales conservará su calificación jurídica originaria, por lo que el Instituto no podrá enajenarlos ni gravarlos.
- b) Los demás bienes y derechos que el Instituto adquiriera por cualquier título legítimo.

Artículo 23.

1. El Instituto dispondrá de su propio presupuesto que coincidirá con el año natural. A él, se le imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

2. El presupuesto del Instituto propuesto por el Consejo Rector, será remitido al Ayuntamiento Pleno para su aprobación. En la elaboración y formación del Presupuesto se guardarán las formalidades previstas legalmente.

Artículo 24.- El Instituto se someterá al mismo régimen de contabilidad que el exigido legalmente al Ayuntamiento.

La actividad económico financiera habrá de llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley General Presupuestaria y demás normativa dictada para su desarrollo aplicable a los organismos autónomos de carácter administrativo.

Artículo 25.- Los estados y cuentas del Instituto, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes del mismo, serán remitidos al Ayuntamiento antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

Artículo 26.- Los fondos del Instituto serán custodiados en cuentas debidamente intervenidas abiertas a nombre del mismo. Dispondrán de los mismos con firma mancomunada el Presidente, la Tesorera y el Interventor, que rendirán cuentas ante el Consejo Rector en cada reunión que se celebre.

Capítulo VI. Tutela del Instituto

Artículo 27.- El Pleno del Ayuntamiento ejercerá las siguientes facultades de tutela sobre el Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial:

- a) Nombramiento y cese de los concejales miembros del Consejo Rector.
- b) Composición, designación, funcionamiento y competencias de los órganos consultivos.
- c) Aprobación de los fines de naturaleza análoga respecto de los específicos de Organismo.
- d) Adscripción al Instituto de aquellos centros que puedan crearse directamente o por acción concertada con otros organismos o instituciones, ajustados a los fines estatutarios de la misma.
- e) Aprobación de los presupuestos y sus modificaciones.
- f) Aprobación de la cuenta general del presupuesto.
- g) Aprobación de las ordenanzas por la prestación de servicios y de conciertos económicos con entidades y organismos.
- h) Inspección de la contabilidad por la Intervención General.
- i) Realización de comprobaciones o procedimientos de auditoría interna con respecto a las

operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero.

j) Aprobación de la plantilla.

k) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de Tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Hacienda Locales.

Capítulo VII. Régimen Jurídico

Artículo 28.- La actuación administrativa del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, el Reglamento Orgánico Municipal que rige la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jaén y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

El Consejo Rector del Instituto y las Resoluciones de la Presidencia serán susceptibles en todo caso, de Recurso Contencioso-Administrativo y potestativamente de Recurso de Reposición, con carácter previo, de acuerdo con la legislación vigente.

Capítulo VIII. Disolución y Liquidación

Artículo 29.- El Instituto podrá ser disuelto por acuerdo el Pleno del Ayuntamiento, en ejercicio de la potestad reconocida por las disposiciones vigentes, por iniciativa propia o a propuesta del Consejo Rector.

Artículo 30.- Al disolverse el Instituto el Ayuntamiento le sucederá en obligaciones y derechos.

Disposiciones Finales

Primera: En lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. Texto Refundido de 18 de abril de 1986, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955 y demás disposiciones aplicables.

Segunda: Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y regirán hasta que por el Ayuntamiento o disposición de rango o superior, se modifiquen o anulen.

Disposición Derogatoria

Quedan derogados los Estatutos de este Instituto Municipal aprobados en sesión del Ayuntamiento Pleno de 11 de octubre de 2000, modificados asimismo, en sesión Plenaria de 11 de octubre de 2002.

Jaén, a 9 de junio de 2004.

Jaén, a 2 de diciembre de 2004.- el Alcalde (firma ilegible).

-78217

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

2018/2582 *Aprobación inicial del Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2018.*

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de junio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Jimena, a 08 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, ESTHER ULLOA NAVARRETE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2018/2589 *Aprobación inicial de Ordenanza reguladora de Normas Mínimas de Habitabilidad, Seguridad y Salubridad en edificaciones existentes.*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta

Hace saber:

Que aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Normas Mínimas de Habitabilidad, Seguridad y Salubridad en las Edificaciones Existentes según al Uso al que se destinen, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de junio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Carolina, a 08 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2018/2590 *Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la documentación a presentar en los procedimientos de reconocimiento de la situación de AFO.*

Anuncio

Doña Yolanda Reche Luz, como Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén),

Hace saber:

Que aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la documentación a presentar en los procedimientos de reconocimiento de la situación de AFO, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de junio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Carolina, a 08 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2018/2591 *Aprobación inicial desafectación bienes muebles.*

Anuncio

Doña Yolanda Reche Luz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

Hace saber:

Que ha sido aprobado inicialmente la desafectación de los siguientes bienes muebles adscritos al Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 1 de junio de 2018, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dichos bienes son:

- Vehículo marca Pegaso, tipo cisterna, matrícula J-4447-C, sin uso, no arranca y tampoco ha pasado la ITV en numerosos años, con número de Inventario 5/23.
- Grúa cuya marca y modelo es HIAB 122 E-5 HIPRO serie número 12208117 resultado de la transformación del vehículo para salvamentos varios en vehículo para incendios forestales (expte. contratación carrozado), número inventario 5/27 y que ha supuesto que la Grúa hidráulica Modelo HIAB 122 E-5 HIPRO queda separada del vehículo y en desuso.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>].

La Carolina, a 08 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2018/2598 *Aprobación inicial Reglamento de Voluntarios de Protección Civil de La Carolina.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Ayuntamiento-Pleno, en fecha 1 de junio de 2018, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Voluntarios de Protección Civil de La Carolina (Jaén), de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

La Carolina, a 08 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2018/2596 *Aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos número 2/2018 del Presupuesto Municipal.*

Edicto

Esta Corporación tiene aprobado definitivamente el expediente número 2 de modificaciones de créditos del Presupuesto Municipal 2018, por importe de 26.266,51 euros, financiado con cargo al superávit presupuestario del ejercicio 2017, por aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, destinado a llevar a cabo la aplicación de los pagos pendientes de aplicación vinculados al superávit del ejercicio 2017, conforme al siguiente detalle:

1.- Clase de modificación a realizar y partidas presupuestarias a las que afecta con indicación de importe.

Suplemento de crédito por importe de 26.266,51 Euros para financiar los gastos derivados de las partidas siguientes:

Importe	Partida presupuestaria
806,06 €	920.22103 Combustibles de vehículos
11.250,39 €	171.210 Obras y reparaciones: vías, plazas y jardines
115,68 €	231.780 Ayudas familias y colectivos desfavorecidos
417,48 €	334.22609 Gastos varios actividades sociales y culturales
66,84 €	338.226995 Festejos populares
600,00 €	463.482 Apoyo Becas Programa Erasmus
2.732,82 €	231.226061 C. A. Sociales Guardería primera infancia
4.500,54 €	920.21 Gastos de inmuebles
2.979,32 €	241.6091 Programa Empleo Local
2.197,24 €	920.224 Seguros Varios
200,00 €	231.221991 Proyecto primaria compra de Libros
400,14 €	459.60902 PFEA. Rentas mínimas

2.- Medios o recursos que han de financiarla

Remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, hasta el límite del importe resultante como superávit con motivo del cierre del ejercicio 2017 y que asciende a + 109.926,35 €.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

La Guardia de Jaén, a 08 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2018/2597 *Aprobación definitiva del Expediente de modificación de créditos número 3/2018 del Presupuesto Municipal.*

Edicto

Esta Corporación tiene aprobado definitivamente el expediente número 3 de modificaciones de crédito del Presupuesto Municipal de 2018, financiado con cargo a nuevos ingresos sobre los inicialmente previstos, conforme al siguiente detalle:

<i>A) Nuevos Ingresos</i>		
550.01	Canon Aqualia Liquidación 2017	36.761,58 €
TOTAL 36.761,58 €		

<i>B) Nuevas Partidas de Gastos</i>		
011.91301	Amortización anticipo de canon Aqualia liquidación 2017	17.007,09 €
011.310	Intereses anticipo de canon Aqualia liquidación 2.017	19.754,49 €
TOTAL 36.761,58 €		

Contra la presente aprobación definitiva podrá presentarse, por los interesados legítimos, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente de Jaén, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1988, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, según redacción contenida en la Disposición Adicional 14ª, de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, que modifica la Ley 6/1.985, de 1 de julio, del Poder Judicial, durante el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

La Guardia de Jaén, a 08 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

2018/2604 *Aprobación definitiva Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda del municipio de Lahiguera (Jaén).*

Edicto

Don Florencio José Morales Lara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lahiguera.

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna, contra el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Ayuntamiento de Lahiguera (Jaén), aprobada por este Ayuntamiento con carácter provisional, en sesión celebrada el 18-abril-2018 y publicada en el BOP de Jaén nº 79 de 25/04/2018, por plazo de treinta días; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE
VIVIENDA PROTEGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA

Exposición de Motivos

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que, "Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten". Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector "el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas". En este marco se incardina el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegida en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho Decreto, partiendo de la regulación prevista en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo («B.O.J.A.» núm. 227, de 21 de noviembre de 2005), en el Plan andaluz vigente y en el Decreto 149/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos de Demandantes de Viviendas Protegidas.

En cumplimiento de la remisión reglamentaria efectuada en el artículo 16 de la Ley 1/2010,

reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, la Consejería de Obras Públicas y Vivienda aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida mediante Decreto 1/2012 de 10 de enero (BOJA número 19, de 30 de enero), cuya Disposición Derogatoria Única, deroga la Orden de 1 de julio de 2009 y presenta las siguientes novedades:

En relación a los requisitos de las personas demandantes se permite, que puedan ser inscritos en el Registro aquéllas que, teniendo otra vivienda en propiedad, necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares, y que las bases de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida puedan regular la puesta a disposición de la vivienda poseída con anterioridad a la Administración titular del Registro, o la cesión a la misma de la propiedad o del derecho de uso.

Por otra parte, se prevé la posibilidad de que puedan seleccionarse a través del correspondiente Registro, no solo las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas de nueva construcción, sino también las de otras viviendas protegidas en segunda transmisión o libres, nuevas o usadas, ofrecidas, puestas a disposición o cedidas al Registro. De esta forma podrá aumentarse la oferta de viviendas a las personas demandantes inscritas y lograr optimizar el uso de las viviendas y la adecuación de las mismas a las necesidades de la ciudadanía.

En cuanto al sistema para la selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida, se deja libertad a cada Ayuntamiento para que a través de las bases reguladoras del Registro puedan elegir el que mejor se adecue a las circunstancias de su municipio, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, publicidad, concurrencia y transparencia. Sin embargo, se regula pormenorizadamente el procedimiento de comunicación a la persona promotora de quienes sean adjudicatarias de las viviendas, previéndose los pasos a seguir en el caso de que el Registro no comunique la relación en el plazo establecido, o la misma resulte insuficiente para la adjudicación de la totalidad de las viviendas de la promoción.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Lahiguera el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Artículo 1. Objeto y principios rectores

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera como instrumento básico para la determinación de las personas solicitantes de vivienda protegida en el desarrollo de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en

Andalucía.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo y demás normas de aplicación.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida un instrumento de información actualizada que debe permitir al Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera y a la Comunidad Autónoma Andaluza adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevean en materia de vivienda y suelo para el municipio de Lahiguera.

Artículo 2. Naturaleza, ámbito, competencia municipal y administración del registro público de demandantes de vivienda protegida

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida. Asimismo, podrá ser también utilizado para la gestión y organización de cualesquiera otros programas de vivienda previstos en los planes estatales, autonómicos y municipales, como la rehabilitación de viviendas o la adquisición de viviendas usadas.

2. El ámbito del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el del municipio de Lahiguera

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera, en gestión directa.

Artículo 3. Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos, régimen de protección de datos

1. El Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el Alcalde en virtud de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y podrá delegarse en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores y titulares de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía electrónica se tendrá en cuenta lo establecido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los datos inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de vivienda, a los efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo podrán comunicarse datos no personales a los promotores y titulares de viviendas protegidas, previa solicitud debidamente justificada y acreditada de los mismos, y a los efectos de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se gestionará por medios electrónicos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida serán expedidas por el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. La inscripción no devengará tasa, canon o precio público alguno a la persona que pretenda su inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Artículo 4. Cooperación con otras administraciones

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera pondrá de modo permanente a disposición de la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía, la base de datos actualizada y verificada que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los organismos competentes, entre otras, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la Ley 3/2004, de 28

de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, o bien requerir al solicitante los medios de prueba necesarios.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro Registro Público, y datos relativos a las solicitudes presentadas por los demandantes, o bien requerir al solicitante los medios de prueba necesarios.

Artículo 5. Solicitud de la inscripción como demandante de vivienda protegida en el registro público de demandantes

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera, las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, a título individual o como miembros de una unidad familiar o de convivencia, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todas las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar.

Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte papel en la sede del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en las oficinas desconcentradas de información y registros municipales, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera o vía telemática a través de la Web habilitada a tal efecto o en que se integre dicho Registro.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a. Nombre y apellidos, sexo, dirección, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b. En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c. Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes autonómicos de vivienda.

d. Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan

autonómico de vivienda y suelo vigente al tiempo de presentación de la solicitud.

e. Declaración responsable de no ser titular, ninguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia, del pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas por la normativa de vivienda protegida, en virtud de la cual la Consejería competente en materia de vivienda, podrá autorizar que sean destinatarios de viviendas protegidas quienes se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Que pretendan acceder a una vivienda protegida en alquiler porque tengan que trasladar temporalmente su residencia habitual y permanente por motivos laborales a otra ciudad y así se acredite de forma suficiente.
- Que sean personas destinatarias de alojamientos o realojos en alquiler como consecuencia de actuaciones en materia de rehabilitación o procedentes de situaciones catastróficas así declaradas.
- Que se encuentren en otras situaciones transitorias establecida en el correspondiente Plan de Vivienda.
- Que sean víctimas de violencia de género o terrorismo y por dicha causa se vean en la necesidad de trasladar su residencia.
- Que sean personas que necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, discapacidad de movilidad reducida o dependencia sobrevenida.

En los supuestos contemplados en los dos últimos apartados deberán transmitir la vivienda que tienen en propiedad en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique. En el supuesto de poseer vivienda protegida en alquiler, deberán renunciar a la misma en el plazo máximo de seis meses a contar desde la misma fecha.

Además, se entenderá, de conformidad con el artículo 5.4 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma Andaluza, que pueden ser destinatarios de vivienda protegida las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que hayan adquirido, a título de herencia o legado, una cuota del pleno dominio sobre una vivienda igual o inferior al 25 por ciento, siempre que el valor a efectos del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales de esa cuota calculada por metro cuadrado útil no exceda del 30 por ciento del precio máximo de venta de la vivienda protegida de régimen general correspondiente a ese municipio. Cuando se haya adquirido, a título de herencia o legado, una cuota del pleno dominio sobre varias viviendas, se entenderá esta misma limitación para la suma de todas las cuotas del pleno dominio.
- Las que tengan una vivienda en propiedad o un derecho real de uso o disfrute vitalicio sobre la misma y haya sido declarada, mediante resolución judicial o administrativa, infravivienda o en ruina física.

f. Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.

g. Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h. Número de dormitorios de la vivienda, en relación con la unidad familiar de convivencia o su composición familiar.

i. Necesidad de una vivienda adaptada.

j. Municipio en el que se encuentra empadronado.

k. En caso de ciudadano extranjero, justificación de residencia permanente en España.

l. Interés de formar parte de una cooperativa de viviendas

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se excepcionarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

e) Cuando no haya transcurrido un año desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida procederá, tras la

presentación de la solicitud, a recabar los certificados y datos a los organismos competentes para la verificación de los declarados por los solicitantes, y una vez obtenidos los mismos, resolverá la señalada solicitud en el plazo de dos meses desde su presentación. En caso de que no se admita notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

Artículo 6. Practica de la inscripción de la solicitud en el registro público municipal de demandantes de viviendas protegida. Efectos

1. Una vez completada y verificada la documentación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida procederá, a practicar la inscripción, haciéndose constar en todo caso:

- a) Los datos demandados en el artículo 5.4 de esta ordenanza.
- b) La clasificación del demandante en uno o varios grupos de acceso que se efectuará en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, en su caso, pertenencia a un grupo de especial protección y preferencia sobre el régimen de tenencia.
- c) La fecha y numeración con la que se realiza la inscripción del demandante.

A estos efectos la inscripción de los demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente, de modo que el número 1 reflejará la mayor antigüedad.

2. Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad, durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se formalizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. La inscripción practicada en el Registro Publicidad Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

5. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

Artículo 7. Periodo de vigencia de la inscripción, modificación de datos y cancelación de la inscripción

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida comunicará telemáticamente o por cualquier otro medio admitido en derecho, con una antelación de tres meses, esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10% sobre los inicialmente inscritos.

El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

El órgano competente para gestionar el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida actualizará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuarse a las posibles modificaciones de los planes de vivienda y suelo, autonómicos y estatales.

5. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar revisiones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al cupo o grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de un año desde la última oferta que le fue presentada. A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante que constan en la inscripción registral.

- Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber obtenido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo.

- Cuando el precio de la compraventa o del alquiler de la vivienda no sea proporcionado a los ingresos del demandante seleccionado. En los arrendamientos se entiende que no es proporcionado cuando la renta anual del mismo supere un tercio de los ingresos anuales del demandante. En los casos de compraventa, cuando el precio de la vivienda multiplicado por dos y dividido entre 25 años supere un tercio de los ingresos anuales del demandante, todo ello referido a la vivienda de mayor precio de la promoción.

- Al haber transcurrido seis meses desde que fue seleccionado en una relación sin que el promotor haya formalizado la adjudicación y el demandante solicite al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida el alta de nuevo en su inscripción.

- La renuncia de los demandantes seleccionados para formar parte de la cooperativa no se considerará en ningún caso renuncia voluntaria.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 10.9 de esta Ordenanza.

f) Para el caso de cooperativas, se procederá a dar de baja a los demandantes una vez haya sido aportada por el promotor de la cooperativa la escritura de constitución de la misma.

g) A solicitud de la persona titular registral.

No obstante, la inscripción permanecerá vigente si el demandante, habiendo obtenido una vivienda en régimen de alquiler, manifiesta su voluntad de permanecer como demandante en régimen de propiedad.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

Artículo 8. Supuestos sujetos a adjudicación a través el registro público municipal de demandantes de vivienda protegida

Salvo las excepciones reguladas en el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que serán autorizadas por el Responsable del Registro

Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y comunicadas a la Consejería competente en materia de vivienda, la adjudicación de viviendas protegidas en el municipio de Lahiguera, se realizará a través del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en los siguientes casos:

- a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.
- b) Segundas o posteriores cesiones en caso de promociones en alquiler.
- c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.
- d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en el plazo de tres meses desde que haya accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

Artículo 9. Criterios para la selección del demandante de vivienda protegida

1. Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida o constitución de cooperativas, se han de cumplir las siguientes condiciones:

- a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.
- b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.
- c) Los demandantes extranjeros deben justificar residencia permanente en España, (mediante documento oficial) en el momento de solicitar la inscripción en el Registro.

2. Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán de acuerdo con la mayor antigüedad en la inscripción dentro de los cupos correspondientes fijados por los Planes Estatales, Autonómicos y/o Municipales correspondientes en materia de Vivienda y Suelo.

3. No obstante, cuando los planes tanto estatales como autonómicos y/o municipales correspondientes en materia de vivienda y suelo, establezcan para determinados programas criterios de preferencia específicos, los mismos tendrán prioridad sobre lo establecido en el apartado anterior y, sólo en el supuesto de no existir demandantes que cumplan con dichos criterios, se podrán adjudicar las viviendas a otras personas inscritas en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida según el orden de preferencia establecido en este artículo.

Artículo 10. Procedimientos de adjudicación de la vivienda protegida

La persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida una relación ordenada de demandantes, aportando copia del documento de calificación provisional o definitiva de las viviendas. Se deberá aportar además nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se formule por la persona promotora que figure en la calificación.

En el plazo de 30 días hábiles desde dicha solicitud, el Responsable del Registro remitirá al titular de las viviendas protegidas una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción determinada, seleccionados conforme a los artículos anteriores, todo ello según los datos obrantes en el Registro. Dicha relación priorizada incluirá un número de demandantes suplentes igual al doble del de viviendas a adjudicar.

En los casos en que entren a formar parte de la relación priorizada demandantes que ya hayan renunciado anteriormente a la adjudicación de vivienda en esa misma promoción por no querer acceder a una vivienda en la misma, se le excluirá de la relación.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el titular, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se inscriban en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Los demandantes que se encuentren seleccionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasarán a formar parte como demandantes seleccionados de la nueva relación.

El Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida notificará la expresada relación a los demandantes seleccionados y a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página Web.

Igualmente, el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en el momento de la selección, expedirá una acreditación de conformidad a la fecha en la que se practicó la inscripción, a cada uno de los seleccionados sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción de que se trate, y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Esta acreditación tendrá una validez de 6 meses en las condiciones que establezca el Plan Andaluz de Vivienda y tendrá al menos, el siguiente contenido:

- a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.
- b) Los ingresos del demandante calculados de conformidad al número de veces el IPREM.
- c) Número del expediente de calificación provisional

d) Pertenencia a un grupo de especial protección, conforme a la normativa aplicable en materia de vivienda.

e) Vigencia de seis meses de la acreditación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

Transcurrido el plazo indicado en el apartado 2 del presente artículo sin que el promotor y/o titular de las viviendas protegidas haya recibido la relación de demandantes seleccionados, dicho promotor comunicará esta circunstancia a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro la emisión de la comunicación.

Si en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación del promotor y/o titular de las viviendas protegidas a la correspondiente Delegación Provincial, el Registro no facilita la relación solicitada, este podrá adjudicar libremente las viviendas, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a las mismas y se hallen inscritos en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por los posibles adjudicatarios.

El promotor y/o titular de las viviendas protegidas las adjudicará mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o mediante adjudicación en caso de cooperativas.

En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también por ésta el supuesto de que el adjudicatario no de respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida en el plazo de 30 días, ésta podrá adjudicar la vivienda siguiendo la relación de suplentes. Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, el promotor podrá solicitar a dicho Registro una nueva relación, o adjudicarlas libremente entre quienes cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se hallen inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

El promotor comunicará al Registro la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días hábiles desde que la misma tenga lugar, solicitando por escrito las acreditaciones a que se refiere el apartado 4 de este artículo, para lo cual deberá presentar documento del Registro Central de la Propiedad que acredite que los adjudicatarios no son titulares del de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni están en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio; asimismo, si se hubiera cumplido un nuevo periodo voluntario para la presentación del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas con respecto al ejercicio anterior, deberá acompañar los justificantes de los ingresos de este ejercicio. Esta información será trasladada a la Consejería competente en materia de vivienda por el Responsable del Registro.

Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

De conformidad con lo que se establezca en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente, se podrá repercutir al Promotor, el coste derivado de la tramitación del procedimiento de adjudicación soportado por el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Artículo 11. Procedimiento de adjudicación para cooperativas de viviendas protegidas

En caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el art. 10, con carácter previo a la solicitud de calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya constitución se prevé:

a. Número y ubicación

b. Tipología, superficie y anejos o locales en su caso.

c. El programa al que desean acogerse en el caso de que finalmente se constituya la cooperativa y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.

d. Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas y estudio de viabilidad económica de la promoción, aportando certificado del Registro de la Propiedad acreditativo de la titularidad de los terrenos o del derecho real sobre los mismos que les faculte a realizar la promoción y de su libertad de cargas y gravámenes que puedan conllevar la inviabilidad de la promoción. En el supuesto de no ser titulares, las personas solicitantes deberán aportar contrato de opción de compra a su favor o título que acredite la disponibilidad de los terrenos para construir.

e. Copia compulsada del documento acreditativo de la solicitud de licencia municipal de obras, si lo hubiera solicitado.

La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida que hayan manifestado su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en las bases reguladoras.

La persona promotora de la cooperativa podrá resultar adjudicataria de una vivienda protegida siempre que sea seleccionada de conformidad con esta norma.

Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a los efectos previsto en el art. 7.6.d) de la presente Ordenanza.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

1. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

2. Dado que en la presente Ordenanza se ha hecho referencia a diferentes normas de viviendas o de otras materias, en el caso de modificación de las mismas, se aplicarán directamente las que la sustituyan, una vez resulten de aplicación a los supuestos recogidos al amparo de esta Ordenanza, independientemente de que se proceda, si fuese preciso, a la modificación de la misma.

Disposición adicional segunda

El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería competente en materia de Vivienda, para la gestión del Registro Público, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional tercera

1. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, dispondrá de modelos normalizados en soporte papel e informático de solicitudes y demás trámites relacionados con su funcionamiento, que serán de uso obligatorio para la presentación en el mismo.

2. El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo I. También se incorporan a la presente Ordenanza como anexos los siguientes modelos:

- Anexo II: Formulario de modificación de datos inscritos.
- Anexo III: Solicitud del promotor y/o titular de las viviendas protegidas de relación de demandantes al Registro Público Municipal.

Disposición adicional cuarta

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para modificar los Anexos que se adjuntan a la presente Ordenanza Municipal, previa propuesta del órgano competente en materia de Urbanismo.

Disposición transitoria primera

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

Disposiciones finales

Disposición final primera.

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, regulador

de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales, autonómicos y/o locales correspondientes en materia de vivienda y suelo.

Disposición final segunda.

La existencia y funcionamiento de la base de datos común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal del Ayuntamiento de Lahiguera de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

Disposición final tercera.

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición final cuarta.

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

ANEXO I. Solicitud de inscripción en el registro municipal de demandantes de vivienda protegida registro municipal del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera (Jaén).

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S

TITULAR 1

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de Nacimiento *:

Lugar de nacimiento* DNI/NIE*:

Nacionalidad *:

Sexo *:

Municipio en el que se encuentra empadronado*:

Dirección *: Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal: Localidad:
Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

TITULAR 2 (Se añadirán los datos de tantos titulares de la solicitud como sea necesario)

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de Nacimiento *: Lugar de nacimiento*: DNI/NIE *:

Nacionalidad *: Sexo *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *:

Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal Localidad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre* Apellido 1* Apellido 2*

Fecha de Nacimiento *. Lugar de nacimiento*: DNI/NIE*.

Nacionalidad* Sexo *

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

3. DATOS ECONÓMICOS

Ingresos económicos (1) / Tipo de Declaración IRPF (2) / Año de ingresos

Titulares

1º

2º

Otros miembros:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año.....es deeuros. (Nº veces IPREM).....
(a rellenar por la Administración)

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006, de 28 de noviembre. Si no se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se harán constar los ingresos brutos percibidos y constará como declaración responsable.

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (3):

Grupo de especial protección:

JOV / MAY / FNM / FMP / VVG / VT / RUP / EMI / DEP / DIS / RIE / IRIE / PSH / PDVIR / PD

Titulares

1º

2º

Otros miembros:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

JOV Jóvenes, menores de 35 años

MAY mayores, personas que hayan cumplido los 65 años

FMP Familias monoparentales con hijos a su cargo

VVG Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial

VT Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo

RUP Personas procedentes de situaciones de rupturas de unidades familiares

EMI Emigrantes retornados

DEP Personas en situación de dependencia, de acuerdo en el Decreto 168/2007, de 12 de junio

DIS Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre

RIE Situación o riesgo de exclusión social

IRIE Inmigrantes en situación o riesgo de exclusión social

PSH Personas in hogar o en situación de **emergencia habitacional**

PDVIR Personas y las familias que han sido desposeídas de su vivienda habitual por situaciones de impago de su hipoteca o de la renta de alquiler, por causas sobrevenidas, PD Personas en situación de desempleo, cuando la misma conlleve encontrarse en riesgo de exclusión social, las familias con ingresos por debajo del umbral de pobreza

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

Régimen de acceso*:

___ Propiedad ___ Alquiler ___ Alquiler con opción a compra

Nº de dormitorios de la vivienda a que opta*: (sólo puede realizar una opción)

1 dormitorio 2 dormitorios 3 dormitorios más de 3 dormitorios

Necesidad de vivienda adaptada por:

Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida

Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas

Desea formar parte de una cooperativa de viviendas Sí No

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA.

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

Vivienda en situación de ruina

Pendiente de desahucio

Alojamiento con otros familiares

Vivienda inadecuada por superficie

Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos

Necesidad de vivienda adaptada

Precariedad

Formación de una nueva unidad familiar

Otros (indicar):

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuáles) teniendo carácter de preferencia:

.....

9. AUTORIZO

A los órganos gestores del Registro Público Municipal de Vivienda Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera a verificar los datos incluidos en esta solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Así como, a verificar la identidad y residencia, para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar como persona demandante.

A recibir comunicaciones mediante:

__ Correo electrónico __ SMS al teléfono móvil

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En.....a.....de.....de.....
Firmado.....

* Campos obligatorios

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar autorizan al Registro Municipal de Vivienda Protegidas del Ayuntamiento de para el tratamiento de los datos personales indicados en el presente formulario, que se incorporará a un fichero del Registro para fines propios. La implantación de todos los datos que se solicitan es de carácter obligatorio, y el solicitante y los miembros de la unidad familiar pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito de solicitud correspondiente dirigida al Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de, con dirección en, (... ..).

A los efectos de lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, se informa del uso que va a darse a los datos aportados y de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía.

**ANEXO II. FORMULARIO DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL
DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)**

DATOS DE LA SOLICITUD

Nº de Registro de Entrada de la solicitud a modificar*:

TITULAR 1

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

DNI/NIE*:

TITULAR 2

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

DNI/NIE*:

MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN

Indique cuál o cuáles son los motivos de la solicitud de modificación de la inscripción:

.....
.....

DATOS A MODIFICAR

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S

TITULAR 1

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de nacimiento *: Lugar de nacimiento* Sexo *:

DNI/NIE *:

Nacionalidad *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal: Localidad:

Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

TITULAR 2

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de nacimiento *: Lugar de nacimiento* Sexo *:

DNI/NIE *:

Nacionalidad *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal: Localidad:

Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre / Apellido 1 / Apellido 2 / Fecha Nacimiento / Lugar de nacimiento/ DNI/NIE /
Nacionalidad / Sexo

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

3. DATOS ECONÓMICOS

Ingresos económicos (1) / Tipo de Declaración IRPF (2) / Año de ingresos

Titulares

1º

2º

Otros miembros:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año es de euros. (Nº veces IPREM).....(a rellenar por la Administración)

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006, de 28 de noviembre. Si no se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se harán constar los ingresos brutos percibidos.

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración

4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (3):

Grupo de especial protección:

JOV / MAY / FNM / FMP / VVG / VT / RUP / EMI / DEP / DIS / RIE / IRIE / PSH / PDVIR / PD

Titulares

1º

2º

Otros miembros:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

JOV Jóvenes, menores de 35 años

MAY mayores, personas que hayan cumplido los 65 años

FMP Familias monoparentales con hijos a su cargo

VVG Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial

VT Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo

RUP Personas procedentes de situaciones de rupturas de unidades familiares

EMI Emigrantes retornados

DEP Personas en situación de dependencia, de acuerdo en el Decreto 168/2007, de 12 de junio

DIS Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre

RIE Situación o riesgo de exclusión social

IRIE Inmigrantes en situación o riesgo de exclusión social

PSH Personas in hogar o en situación de **emergencia habitacional**

PDVIR Personas y las familias que han sido desposeídas de su vivienda habitual por situaciones de impago de su hipoteca o de la renta de alquiler, por causas sobrevenidas, PD Personas en situación de desempleo, cuando la misma conlleve encontrarse en riesgo de exclusión social, las familias con ingresos por debajo del umbral de pobreza

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

Régimen de acceso*: Propiedad Alquiler Alquiler con opción a compra

Nº de dormitorios de la vivienda a que opta: (sólo puede realizar una opción)

1 dormitorio 2 dormitorios 3 dormitorios más de 3 dormitorios*

Necesidad de vivienda adaptada por:

Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida

Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas

Desea formar parte de una cooperativa de viviendas Sí No

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA. Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

Vivienda en situación de ruina

Pendiente de desahucio

Alojamiento con otros familiares

Vivienda inadecuada por superficie

Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos

Necesidad de vivienda adaptada

Precariedad

Formación de una nueva unidad familiar

Otros (indicar):

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

.....
.....
.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuáles)
.....teniendo carácter de preferencia:

.....

9. AUTORIZO

A los órganos gestores del Registro Público Municipal de Vivienda Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera a verificar los datos incluidos en esta solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Así como, a verificar la identidad y residencia, para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar como persona demandante.

A recibir comunicaciones mediante: Correo electrónico SMS al teléfono móvil

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En a de de

Firmado.....

* Campos obligatorios

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar autorizan al Registro Municipal de Vivienda Protegidas del Ayuntamiento de Lahiguera para el tratamiento de los datos personales indicados en el presente formulario, que se incorporará a un fichero del Registro para fines propios. La implantación de todos los datos que se solicitan es de carácter obligatorio, y el solicitante y los miembros de la unidad familiar pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito de solicitud correspondiente dirigida al Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera, con dirección en, (... ..).

A los efectos de lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero se informa del uso que va a darse a los datos aportados y de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía.

ANEXO III. AL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (Jaén)

D./D^a....., en su condición de administrador / representante legal/ apoderado (táchese lo que no proceda) de la sociedad mercantil con C.I.F., o propietario de la vivienda, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en de, pone en conocimiento de este Registro Municipal, que es titular de una promoción de (indicar nº de viviendas, garajes y trasteros en su caso) acogida al Programa de (indicar el programa concreto de vivienda de que se trate) mediante expediente administrativo de viviendas protegidas núm., de fecha Que al objeto de desarrollar el procedimiento de selección de los adjudicatarios de (Indicar nº de viviendas, garajes, trasteros y cupos, en su caso) integradas en dicha promoción

SOLICITA

Se facilite por este Registro Público Municipal la relación ordenada de los demandantes inscritos en el mismo que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción citada.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.:.....

(Administrador de la promotora/ representante legal/ apoderado/ titular de la vivienda). “

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lahiguera, a 08 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, FLORENCIO JOSÉ MORALES LARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/2602 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (concertado) referente al mes de abril 2018.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
07/06/2018	TASAS SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (CONCERTADO)	ABRIL 2018	231,40 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/2603 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de ayuda a domicilio (dependencia) referente al mes de abril 2018.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
07/06/2018	TASA SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (DEPENDENCIA)	ABRIL 2018	725,75 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/2626 *Lista provisional de admitidos y excluidos para ocupar una plaza de oficial de albañilería.*

Anuncio

El Sr. Alcalde en Resolución de la Alcaldía nº 374 de fecha 11 de junio de 2018, dictó la siguiente:

“Considerando que por Resolución de Alcaldía nº 169 de fecha 19 de marzo de 2018 se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Albañilería, con las siguientes características:

Denominación: Oficial de Albañilería. Régimen: Personal laboral fijo. Nº de plazas: 1, correspondiente al Grupo C; Subgrupo: C2, que se proveerá mediante el sistema selectivo de concurso de méritos.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 59 de 26 de marzo de 2018 aparece inserto el anuncio de las Bases para la selección de un puesto de personal laboral fijo, correspondiente a la ofertad e Empleo Público 2017, denominado “Oficial de Albañilería”.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 78 de 24 de abril de 2018 aparece inserto el anuncio de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Albañilería mediante concurso de méritos.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado nº 115 de 11 de mayo de 2018 aparece inserta la Resolución de 25 de abril de 2018 del Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con la cláusula quinta de la convocatoria,

Resuelvo

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

AGUAYO GONZÁLEZ, ANTONIO	D.N.I.- 26209559-R
AGUILERA CÓRDOBA, RAFAEL	D.N.I.- 25958214-T

CAZALLA LIÉBANA, FRANCISCO	D.N.I.- 75014956-L
CEACERO ALBA, JOSÉ	D.N.I.- 26012335-W
MAESO LÓPEZ, JESÚS	D.N.I.- 77344046-Z
MALPICA CÓRCOLES, TOMÁS	D.N.I.- 26000058-F
MARTOS LÓPEZ, SEBASTIÁN	D.N.I.- 26004937-X
MEDINA BARAHONA, MIGUEL ÁNGEL	D.N.I.- 77323551-N
MESA LORENTE, ANTONIO	D.N.I.- 26011587-J
TORRES MORENO, JOSÉ	D.N.I.- 75014946-D

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

MARTÍNEZ LIÉBANA, JUAN MIGUEL	D.N.I.- 25996520-B	(1)
ORTEGA HORCAS, ANTONIO	D.N.I.- 25961841-Q	(2)
ROMERO MEDINA, JUAN LUIS	D.N.I.- 77347747-N	(1)
TORRES GÓMEZ, JESÚS	D.N.I.- 26007071-M	(1)

(1) No presenta curso específico de albañilería de 20 horas.

(2) No presenta título académico.

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el BOP para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, dicha resolución devendrá definitiva automáticamente.”

Mengíbar, a 11 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

2018/2341 *Expuesta al público la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2017.*

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Navas de San Juan, a 28 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOAQUÍN REQUENA REQUENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

2018/2337 *Aprobación definitiva Expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 5/2018.*

Edicto

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

Hago saber:

Que contra el acuerdo plenario adoptado el día 26 de abril de 2018, por el que efectuó la aprobación provisional del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 5/2018, financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 38 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La modificación de crédito es la siguiente:

A) Altas en Aplicaciones de Gastos

CLASIFIC.		DENOMINACIÓN	IMPORTE
PROG.	ECON.		
15321	61901	SEÑALIZACIÓN URBANA	50.000,00
15321	61902	ARREGLO C/ MOLINO, P. ZABALETA Y ALBAICÍN (PFEA 2017)	125.898,84
45401	61909	MEJORA INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS	184.182,95
		SUMA	360.081,79

B) Financiación

El expediente de modificación de créditos se financia íntegramente con el Remanente de Tesorería para gastos generales.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del citado Real Decreto.

Torredelcampo, a 28 de Mayo de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEBÁ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2018/2581 *Exposición al público de Cuenta general 2017.*

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Torredelcampo, a 08 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEBA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2018/2605 *Aprobación bases y convocatoria para contratación laboral temporal de un/a plaza de Educador/a de Guardería.*

Anuncio

El Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

Hace saber:

Que esta Alcaldía, por Resolución de fecha 8 de junio de 2018, aprobó las bases que regirán la provisión temporal de una plaza de Educador/a de Guardería, bajo la modalidad de contratación interina hasta su provisión definitiva, perteneciente al Grupo III, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Dichas bases se encuentran publicadas en el tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento "tosiria.sedelectronica.es".

La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General o sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 08 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/2576 *Aprobación definitiva de la modificación de créditos 05/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 30 de abril de 2018, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

ORG.	PROG. GASTO	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	1522	623.00.03	Adquisición de Plataforma Elevadora	3.932,50
			TOTAL	3.932,50

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

ORG.	PROG. GASTO	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	9200	624.00.00	Adquisición de Elementos de transporte	3.932,50
			TOTAL	3.932,50

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vilches, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/2577 *Aprobación definitiva modificación de créditos 06/2018.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de abril de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 06/2018, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo a Aplicación del superávit presupuestario, que se hace público con el siguiente contenido:

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 220.000,00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

ORG.	PROG. GASTO	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	2310	622.00.01	Ampliación de Residencia para la Tercera Edad	220.000,00
			TOTAL	220.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vilches, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/2580 Aprobación definitiva de la modificación de créditos 04/2018.

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de abril de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 04/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a la nueva operación de endeudamiento y a la transferencia de créditos entre partidas del mismo área de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

AUMENTO EN PARTIDAS DE GASTOS				
ORG.	PROG. GASTO	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	0110	913.05.00	Amortización Préstamo Refinanciación 2010	1.184.582,15
2	0110	913.09.00	Amortización Préstamo Refinanciación 2018	72.279,82
2	0110	310.10.00	Intereses del préstamo de refinanciación 2018	7.931,70
TOTAL				1.264.793,67

Esta modificación se financia con cargo a la nueva operación de crédito concertada y a la minoración de créditos disponibles de la operación de endeudamiento que se amortiza:

AUMENTO PARTIDAS DE INGRESOS

ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
913.00.00	Préstamo para refinanciación de operación preexistente	1.254.785,69
TOTAL		1.254.785,69

MINORACIÓN EN PARTIDAS DE GASTOS

ORG.	PROG. GASTO	ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	0110	310.06.00	Intereses del préstamo de refinanciación 2010	10.007,98
TOTAL				10.007,98

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vilches, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

MINISTERIOS

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

2018/2205 Información pública de concesión de aguas públicas. Expte. núm. A-258/2015.

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: A-258/2015
Peticionarios: Antonio Haro Márquez
Uso: Doméstico
Volumen anual (m³/año): 365
Caudal concesional (L/s): 0,011
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Navas de San Juan	Jaén	Sondeo	05.23 Úbeda	469951	4223099

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 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 un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, 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 Abril de 2018.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2018/2348 *Notificación de Resoluciones. Procedimiento 340/2017. Ejecución de títulos judiciales 46/2018.*

Edicto

Procedimiento: 340/17. Ejecución de títulos judiciales 46/2018.

Negociado: PL.

N.I.G.: 2305044S20164000265.

De: María Ángeles Merino de la Torre.

Contra: Nubia Constanza Méndez Vela.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia y del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de Ejecución, seguidos en este Juzgado bajo el número 46/2018 a instancia de la parte actora D^a. María Ángeles Merino de la Torre contra Nubia Constanza Méndez Vela se han dictado Resoluciones de techa 21/5/2018., que es del tenor literal siguiente:

Auto

En Jaén, a veintiuno de mayo de dos mil dieciocho.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero.- En los autos de referencia, número 340/17 seguidos a instancia de María Ángeles Merino de la Torre contra Nubia Constanza Méndez Vela, se dictó Sentencia en fecha 9 de febrero de 2018, cuyo fallo dice literalmente;

"Fallo:

Estimar la demanda promovida por Doña M^a de los Ángeles Merino de la Torre contra la empresa Nubia Constanza Méndez Vela, a quien condeno a que abone a la actora la suma de 5.618,87 €, más interés de mora. Con absolución del Fogasa en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales."

Segundo.- Dicha resolución es firme.

Tercero.- Se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que

por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad objeto de la condena.

Cuarto.- Consta en el procedimiento que la empresa demandada ya ha sido declarada anteriormente en situación de Insolvencia por éste Juzgado, mediante decreto de fecha 29-09-17., dictado en la Ejecución nº 24/17.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo- Previene el art. 237 puntos 1 y 2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, que las Sentencias firmes y demás títulos judiciales o extrajudiciales a los que la Ley otorga eficacia para iniciar directamente un proceso de ejecución, se llevarán a efecto en la forma establecida en la L.E.C. para la ejecución de las Sentencias. La ejecución se llevará a efecto por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, incluido el supuesto de resoluciones que aprueben u homologuen transacciones judiciales, acuerdos de mediación y acuerdos logrados en el proceso.

Tercero.- Según el art. 239 puntos 1 y 2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, la ejecución de las sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y podrá solicitarse tan pronto la Sentencia o resolución judicial ejecutable haya ganado firmeza o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible.

Cuarto.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social).

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 276 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, una vez declarada la insolvencia de una empresa, ello constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el Art. 250, si bien en todo caso se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte Dispositiva

S.S^a. Iltma. dijo: Se despacha ejecución a instancia de los actores María Angeles Merino de la Torre contra la ejecutada Nubia Constanza Méndez Vela por la suma de 6.180,75 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 1.236,15 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Y habiendo sido declarada la ejecutada anteriormente en situación de insolvencia provisional, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora, por término de Quince días hábiles, dentro de los cuales podrán instar la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designar bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0046/18.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sra. D^a. María Dolores Martín Cabrera, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy fe. El Ilmo. Sr. Magistrado-Juez. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Nubia Constanza Méndez Vela actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 22 de Mayo de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "EL PUNTAL", DE ÚBEDA (JAÉN)

2018/2517 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria el 26 de junio de 2018.*

Edicto

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los miembros de esta Comunidad de Regantes, que el próximo día 26 de junio, martes, a las 19.30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 en segunda, tendrá lugar en la Sala de Juntas de Caja Rural en Avda. Libertad, 100 de Úbeda, 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. Presentación de cuentas del año 2017.
3. Informe del Presidente de la Comunidad.
4. Renovación 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 05 de Junio de 2018.- El Presidente, JOSÉ ATIENZA MARTÍNEZ.