

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de La Carolina

Venta mediante gestión y adjudicación directa. Expediente núm. 2014-16680 BOP-2018-2882

Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. Unidad Territorial de Linares

Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2008/25525 - BOP-2018-2862
Centro de Enseñanza Vial Rueda, S.L.

Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2012/15399 - BOP-2018-2872
Córdoba Valencia, Francisco.

Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2009/28420 - BOP-2018-2873
Lendínez Ortega, José.

Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2010/14812 - BOP-2018-2875
Linacafe, S.L.

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Formalización del contrato "Asistencia técnica en materia de seguridad y salud laboral para los proyectos y obras de la Diputación Provincial de Jaén" CO-2017/181, con la empresa CEMOSA. BOP-2018-2883

Área de Infraestructuras Municipales

Traslado Resolución Presidencia núm.540, de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017. BOP-2018-2877

Traslado Resolución Presidencia núm.541 de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017. BOP-2018-2878

Traslado Resolución Presidencia núm.542, de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017. BOP-2018-2879

Traslado Resolución Presidencia núm. 538, de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017. BOP-2018-2880

Área de Presidencia

Resolución definitiva de la convocatoria de concesión de Subvenciones con cargo al Fondo Provincial para la Solidaridad y la Ayuda al Desarrollo, para Proyectos de Cooperación y Ayuda al Desarrollo. Ejercicio 2018. BOP-2018-2865

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Convocatoria Plaza de auxiliar administrativo de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Begíjar. BOP-2018-2519

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

Exposición al Público en la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2018-2808

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

Precio público prestación servicios Atención Socio Educativa mayo 2018. BOP-2018-2556

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobado Reglamento de régimen interno del centro de día para personas mayores "Virgen de Consolación", de Castellar. BOP-2018-2810

Aprobada Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de centro de día para personas mayores "Virgen de Consolación" del municipio de Castellar. BOP-2018-2811

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Universidad Popular Municipal de Jaén

Texto refundido Estatutos del Patronato Universidad Popular Municipal de Jaén. BOP-2018-2568

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza RCDS. BOP-2018-2807

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva Proyecto de actuación para reforma-ampliación de casas rurales para uso turístico, a instancia de D. Antonio Iruela Moreno. BOP-2018-2561

Aprobación definitiva Proyecto de actuación para regularización-legalización y ampliación de casa rural dedicada a uso turístico. BOP-2018-2562

Aprobación definitiva Proyecto de actuación para regularización-legalización y ampliación de casas rurales dedicadas a uso turístico a instancia de Guillermo Moya Moreno. BOP-2018-2563

Aprobación definitiva Proyecto de actuación para ampliación de explotación caprina a instancia de Balbino Torres Cañete y Mercedes Moyano Suárez. BOP-2018-2564

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

Calificación Ambiental para la actividad de "Instalación para limpieza y lavado de aceituna, así como los puestos de compra de aceituna al por mayor". BOP-2018-2817

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2018-2818

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Adjudicación puestos vacantes del Mercado Abastos. BOP-2018-2560

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE JAÉN.

Información pública de la Cuenta General del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén del ejercicio económico 2017. BOP-2018-2874

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN JAÉN

Inicio de deslinde parcial del monte público "El Charcón" código de la Junta de Andalucía JA-11157-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en el término municipal de Santa Elena (Jaén). BOP-2018-2571

MINISTERIOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Delegación de Economía y Hacienda en Jaén. Gerencia Territorial del Catastro

Trámite de audiencia previo a la aprobación de las ponencias de valores parciales de los municipios de Linares, Navas de San Juan, Pozo Alcón y Villacarrillo. BOP-2018-2812

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación. Procedimiento ordinario 618/2017.	BOP-2018-2821
Notificación de Auto. Procedimiento 633/2017. Ejecución núm. 53/2018.	BOP-2018-2574
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN	
Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 557/2017.	BOP-2018-2573
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE CÓRDOBA	
Notificación de Resolución. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 34/2018.	BOP-2018-2572
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE MÁLAGA	
Notificación de Sentencia. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1017/2017.	BOP-2018-2570
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 2 DE ANDÚJAR	
Procedimiento: Expediente de dominio. Exceso de cabida 715/2015.	BOP-2018-2524

ANUNCIOS NO OFICIALES

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

Convocatoria Junta General ordinaria el 13 de julio de 2018. BOP-2018-2790

COMUNIDAD DE REGANTES "CORRAL RUBIO-GRULLAS" DE CANENA (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria el 27 de junio de 2018. BOP-2018-2534

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE LA CAROLINA

2018/2882 *Venta mediante gestión y adjudicación directa. Expediente núm. 2014-16680*

Edicto

Procedimiento de Apremio.

Denominación: Edicto de venta mediante gestión y adjudicación directa.

Doña M.^a Isabel Casino Jara, Jefa de la Unidad Territorial de La Carolina del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 de la Ley General Tributaria y el art. 107 del RGR aprobado por RD 939/2005, por el Sr. JEFE DE LA DEPENDENCIA DEL SERVICIO DE GESTION Y RECAUDACION, se ha dictado providencia del siguiente tenor literal:

PROVIDENCIA: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 17 de Abril de 2018, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor SAT N 6069 GANADEROS DE JAEN (expediente administrativo de apremio número 2014/16680) en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo el importe del tipo de la subasta por haberse acordado así por la Mesa.

Las personas interesadas en su adquisición deberán personarse en la Unidad Territorial de La Carolina, sita en la Avda de La Ilustración, 18 de La Carolina, admitiéndose ofertas dentro del plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de celebración de la subasta.

Expediente núm. 2014/16680 a nombre de SAT N 6069 GANADEROS DE JAEN, con domicilio en Carretera de Arquillos, s/n de Vilches, por débitos de Impuesto de Actividades Económicas, Impuesto de Vehiculos de Traccion Mecánica e Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, al Ayuntamiento de Vilches,

Descripción de los bienes a enajenar:

FINCA URBANA: Edificio industrial, conjunto de edificaciones de carácter agrícola, se compone de nave y dependencias que se distribuyen en oficina, almacén y cuarto de aseo. Tiene una superficie construida total de 2.268 metros cuadrados.

Finca Registral número 9038 de Vilches, inscrita en el Registro de la Propiedad de La Carolina al Tomo 1223, Libro 586, Folio 1.

Referencia catastral: 001601000VH53B0001FG

Importe de la valoración: 24.811,10 Euros.

Cargas preferentes: No constan en este Servicio.

Arrendamientos: No constan en este Servicio.

Tipo de subasta en 1ª Licitación: 24.811,10 Euros.

La Carolina, a 26 de Junio de 2018.- La Jefa de la Unidad Territorial, MARÍA ISABEL CASINO JARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE LINARES

2018/2862 *Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2008/25525 - Centro de Enseñanza Vial Rueda, S.L.*

Edicto

Procedimiento de Apremio.

Denominación: Edicto de venta mediante gestión y adjudicación directa.

Don Antonio Pérez Perálvarez, Jefe de la Unidad Territorial de Linares del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 de la Ley General Tributaria y el art. 107 del RGR aprobado por RD 939/2005, por el Sr. JEFE DE LA DEPENDENCIA DEL SERVICIO DE GESTION Y RECAUDACION, se ha dictado providencia del siguiente tenor literal:

PROVIDENCIA: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 17 de abril de 2018, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor CENTRO DE ENSEÑANZA VIAL RUEDA SL, (expediente administrativo de apremio número 2008/25525) en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo 27.379,06 € por haberse acordado así por la Mesa.

Las personas interesadas en su adquisición deberán personarse en la Unidad Territorial de Linares, sita en la CI Pintor Zurbarán 8 Bajo de Linares, admitiéndose ofertas dentro del plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de celebración de la subasta.

Expediente núm. 2008/25525, a nombre de CENTRO DE ENSEÑANZA VIAL RUEDA SL, con domicilio en CL TENIENTE OCHOA, 8 - LINARES, por débitos de IBU, CAY

BIENES A ENAJENAR:

DESCRIPCION DEL BIEN:	2057-FJD - TURISMO: NISSAN ALMERA TINO 5P
VALORACION:	1.050,00 €

CARGAS:	No constan en este Servicio
ARRENDAMIENTOS:	No constan en este Servicio
TIPO DE SUBASTA 1ª:	1.050,00 € - Fecha de celebración: 14 de noviembre de 2017. Resultado DESIERTA (Acta 12/12/2017)
TIPO DE SUBASTA 2ª:	787,50 € - Fecha de celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 03/05/2018)
DESCRIPCION DEL BIEN:	5213-GHV - MOTOCICLETA: HONDA NHX110WH
VALORACION:	1.385,00 €
CARGAS:	No constan en este Servicio
ARRENDAMIENTOS:	No constan en este Servicio
TIPO DE SUBASTA 1ª:	1.385,00 € - Fecha de celebración: 14 de noviembre de 2017. Resultado DESIERTA (Acta 12/12/2017)
TIPO DE SUBASTA 2ª:	1.038,75 € - Fecha de celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 03/05/2018)
DESCRIPCION DEL BIEN:	0590-FNM - TURISMO: RENAULT MEGANE
VALORACION:	2.750,00 €
CARGAS:	No constan en este Servicio
ARRENDAMIENTOS:	No constan en este Servicio
TIPO DE SUBASTA 1ª:	2.750,00 € - Fecha de celebración: 14 de noviembre de 2017. Resultado DESIERTA (Acta 12/12/2017)
TIPO DE SUBASTA 2ª:	2.062,50 € - Fecha de celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 03/05/2018)
DESCRIPCION DEL BIEN:	8273-DVR - MOTOCICLETA: HONDA CBF250
VALORACION:	1.630,00 €
CARGAS:	No constan en este Servicio
ARRENDAMIENTOS:	No constan en este Servicio
TIPO DE SUBASTA 1ª:	1.630,00 € - Fecha de celebración: 14 de noviembre de 2017. Resultado DESIERTA (Acta 12/12/2017)
TIPO DE SUBASTA 2ª:	1.222,50 € - Fecha de celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 03/05/2018)

Linares, a 22 de Junio de 2018.- El Jefe de Unidad, ANTONIO PÉREZ PERÁLVAREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE LINARES

2018/2872 *Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2012/15399 - Córdoba Valencia, Francisco.*

Anuncio

Procedimiento de Apremio.

Denominación: Edicto de venta mediante gestión y adjudicación directa.

Don Antonio Pérez Perálvarez, Jefe de la Unidad Territorial de Linares del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 de la Ley General Tributaria y el art. 107 del RGR aprobado por RD 939/2005, por el Sr. JEFE DE LA DEPENDENCIA DEL SERVICIO DE GESTION Y RECAUDACION, se ha dictado providencia del siguiente tenor literal:

PROVIDENCIA: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 17 de abril de 2018, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor CORDOBA VALENCIA, FRANCISCO (expediente administrativo de apremio número 2012/15399) en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo 43.874,79 € por haberse acordado así por la Mesa.

Las personas interesadas en su adquisición deberán personarse en la Unidad Territorial de Linares, sita en la CI Pintor Zurbarán 8 Bajo de Linares, admitiéndose ofertas dentro del plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de celebración de la subasta.

Expediente núm. 2012/15399, a nombre de CORDOBA VALENCIA, FRANCISCO, con domicilio en CL CID CAMPEADOR, 13 1º B - LINARES, por débitos de IBU, GNU, CAY

BIENES A ENAJENAR:

FINCA DE LINARES NÚM.: 22.069
IDUFIR: 23008000123270

URBANA: NUMERO UNO.-Local comercial en sótano, de una casa aún sin número de gobierno, sita en la Gran Avenida, de esta Ciudad. Ocupa una superficie de quinientos setenta y cinco metros cuadrados. Linda, derecha entrando y por la izquierda, finca de doña María-Josefa Velasco Mendoza, y por la espalda, finca de don Francisco Córdoba Valencia. Esta cubierto por el local comercial número dos. Tiene una cuota o porcentaje en relación con la totalidad del inmueble, elementos comunes y gastos de 6 centésimas y 3.788 diezmilésimas de otra.

Se forma por división horizontal de la finca 18997 inscrita al folio 55 del tomo 465, libro 463, inscripción 3ª a cuyo régimen jurídico se halla sujeto.

- Importe valoración: 172.500,00 €
- Cargas preferentes: 149.935,15 €
- Arrendamientos: Se desconocen.
- Tipo subasta 1ª licitación: 22.567,85 €. Fecha celebración: 14 de noviembre de 2017. Resultado DESIERTA (Acta 12/12/2017).
- Tipo subasta 2ª licitación: 16.925,88 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 03/05/2018).

Linares, a 22 de Junio de 2018.- El Jefe de Unidad, ANTONIO PÉREZ PERÁLVAREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE LINARES

2018/2873 *Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2009/28420 - Lendínez Ortega, José.*

Edicto

Procedimiento de Apremio.

Denominación: Edicto de venta mediante gestión y adjudicación directa.

Don Antonio Pérez Perálvarez, Jefe de la Unidad Territorial de Linares del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 de la Ley General Tributaria y el art. 107 del RGR aprobado por RD 939/2005, por el Sr. JEFE DE LA DEPENDENCIA DEL SERVICIO DE GESTION Y RECAUDACION, se ha dictado providencia del siguiente tenor literal:

PROVIDENCIA: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 17 de abril de 2018, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor LENDINEZ ORTEGA, JOSE (expediente administrativo de apremio número 2009/28420) en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo 19.862,33 € por haberse acordado así por la Mesa.

Las personas interesadas en su adquisición deberán personarse en la Unidad Territorial de Linares, sita en la CI Pintor Zurbarán 8 Bajo de Linares, admitiéndose ofertas dentro del plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de celebración de la subasta.

Expediente núm. 2009/28420 a nombre de LENDINEZ ORTEGA, JOSE, con domicilio en AV ANDALUCIA, 43 6º A - LINARES, por débitos de IBU, CAY, VTM

BIENES A ENAJENAR:

FINCA DE LINARES NÚM.: 42338

IDUFIR: 23008000274361.

URBANA: NUMERO DOS-A Y SEIS-A. Local que formo parte de los locales señalados con los números dos y seis, del edificio sito en la Gran Avenida, número veintiuno, de esta ciudad. Corresponde a la fase 28, o bloque número dos. Ocupa una superficie construida de cincuenta metros cincuenta decímetros cuadrados. Linda, frente la Gran Avenida, derecha, el local número tres, izquierda, el local número dos, y espalda, el local número seis. Se le asigna una cuota de participación en los elementos comunes del edificio principal como para la distribución de beneficios y cargas de cero coma cuarenta y una milésima de centésima y en los elementos comunes especiales de su bloque y en los beneficios y cargas por razón de los mismos de una centésima y cuatrocientas cuatro milésimas.

- Importe valoración: 22.725,00 €.
- Cargas preferentes: Se desconocen en este Servicio.
- Arrendamientos: Se desconocen.
- Tipo subasta 1ª licitación: 22.725,00 €. Fecha celebración: 14 de noviembre de 2017. Resultado DESIERTA (Acta 12/12/2017).
- Tipo subasta 2ª licitación: 17.043,75 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 03/05/2018).

Linares, a 22 de Junio de 2018.- El Jefe de Unidad, ANTONIO PÉREZ PERÁLVAREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. UNIDAD TERRITORIAL DE LINARES

2018/2875 *Venta mediante gestión y adjudicación directa, expediente núm. 2010/14812 - Linacafe, S.L.*

Edicto

Procedimiento de Apremio.

Denominación: Edicto de venta mediante gestión y adjudicación directa.

Don Antonio Pérez Perálvarez, Jefe de la Unidad Territorial de Linares del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 172 de la Ley General Tributaria y el art. 107 del RGR aprobado por RD 939/2005, por el Sr. JEFE DE LA DEPENDENCIA DEL SERVICIO DE GESTION Y RECAUDACION, se ha dictado providencia del siguiente tenor literal:

PROVIDENCIA: Visto el resultado de la subasta celebrada en el día 17 de abril de 2018, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor LINACAFE, S.L. (expediente administrativo de apremio número 2010/14812), en cuya Acta consta que queda abierto el tramite de venta mediante adjudicación directa de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del vigente Reglamento General de Recaudación,

ACUERDO:

Se proceda a iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa siguiéndose lo establecido en el art. 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas, que cubran como mínimo: 11.946,00 € - Finca 50428, 10.146,00 € - Finca 50430, 5.400,00 € - Finca 50436, 4.592,86 € - Finca 50442, 23.316,03 € - Finca 50446, 23.316,03 € - Finca 50448, por haberse acordado así por la Mesa.

Las personas interesadas en su adquisición deberán personarse en la Unidad Territorial de Linares, sita en la Cl Pintor Zurbarán 8 Bajo de Linares, admitiéndose ofertas dentro del plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de celebración de la subasta.

Expediente núm. 2010/14812 a nombre de LINACAFE, S.L., con domicilio en CL DOCTOR FLEMING, 3 - LINARES, por débitos de IBU, GNU

BIENES A ENAJENAR:

FINCA DE LINARES NÚM.: 50428
IDUFIR: 23008000485118

URBANA: NUMERO SEIS.-Cochera número SEIS en la planta sótano del edificio declarado, sobre un solar situado en la calle Huertas de las Eras, número catorce, haciendo esquina con la calle Alonso Poves de esta ciudad, con entrada por la primera de dichas calles, con un frente de dos metros setenta y ocho centímetros y fondo de cuatro metros cincuenta centímetros, que por su figura irregular hacen una superficie de diecinueve metros noventa y un decímetros cuadrados y que linda: Frente, zona común de maniobra; derecha entrando, cochera número siete; izquierda, cochera número cinco; y fondo, muro perimetral del sótano. Cuota: Tres coma veintisiete por ciento. Forma parte de la registral 50981 siendo el elemento número seis resultante de la constitución en régimen de propiedad horizontal de la misma, según su inscripción 28 al folio 90 del tomo 1145, libro 1143 de la que resulta su régimen estatutario.

- Importe valoración: 11.946,00 €
- Cargas preferentes: 16.208,99 €
- Arrendamientos: No constan en este Servicio
- Tipo subasta 1ª licitación: 11.946,00 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 07/05/2018)

FINCA DE LINARES NÚM.: 50430
IDUFIR: 23008000485125

URBANA: NUMERO SIETE.-Cochera número SIETE en la planta sótano del edificio declarado, sobre un solar situado en la calle Huertas de las Eras, número catorce, haciendo esquina con la calle Alonso Poves de esta ciudad, con entrada por la primera de dichas calles, con un frente de dos metros veintinueve centímetros y fondo de cuatro metros cincuenta centímetros, que por su figura irregular hacen una superficie de dieciséis metros noventa y un decímetros cuadrados y que linda: Frente, zona común de maniobra; derecha entrando, cochera número ocho; izquierda, cochera número seis; y fondo, muro perimetral del sótano. Cuota: Dos coma setenta y siete por ciento.

Forma parte de la registral 50981 siendo el elemento número siete resultante de la constitución en régimen de propiedad horizontal de la misma, según su inscripción 28 al folio 90 del tomo 1145, libro 1143 de la que resulta su régimen estatutario.

- Importe valoración: 10.146,00 €
- Cargas preferentes: 13.529,82 €
- Arrendamientos: No constan en este Servicio
- Tipo subasta 1ª licitación: 10.146,00 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 07/05/2018)

FINCA DE LINARES NÚM.: 50436
IDUFIR: 23008000485156

URBANA: NUMERO DIEZ.-Cochera número DIEZ en la planta sótano del edificio declarado, sobre un solar situado en la calle Huertas de las Eras, número catorce, haciendo esquina

con la calle Alonso Poves de esta ciudad, con entrada por la primera de dichas calles, con un frente de dos metros veinte centímetros y fondo de cuatro metros cincuenta centímetros, que hacen una superficie de nueve metros noventa decímetros cuadrados y que linda: Frente, zona común de maniobra; derecha entrando, cochera número once; izquierda, cochera número nueve; y fondo, muro perimetral del sótano. Cuota: Uno coma sesenta y dos por ciento. Forma parte de la registral 50981 siendo el elemento número diez resultante de la constitución en régimen de propiedad horizontal de la misma, según su inscripción 28 al folio 90 del tomo 1145, libro 1143 de la que resulta su régimen estatutario.

- Importe valoración: 5.400,00 €
- Cargas preferentes: 9.243,14 €
- Arrendamientos: No constan en este Servicio
- Tipo subasta 1ª licitación: 5.400,00 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 07/05/2018)

FINCA DE LINARES NÚM.: 50442
IDUFIR: 23008000485187

URBANA: NUMERO TRECE.-Cochera número TRECE en la planta sótano del edificio declarado, sobre un solar situado en la calle Huertas de las Eras, número catorce, haciendo esquina con la calle Alonso Poves de esta ciudad, con entrada por la primera de dichas calles, con un frente de tres metros cincuenta y cuatro centímetros y fondo de cuatro metros cincuenta centímetros, que por su figura irregular hacen una superficie de trece metros seis decímetros cuadrados y que linda: Frente, zona común de maniobra; derecha entrando, cochera número catorce; izquierda, rampa de acceso al sótano; y fondo, depósitos y grupo de presión. Cuota: Dos coma catorce por ciento.

Forma parte de la registral 50981 siendo el elemento número trece resultante de la constitución en régimen de propiedad horizontal de la misma, según su inscripción 28 al folio 90 del tomo 1145, libro 1143 de la que resulta su régimen estatutario.

- Importe valoración: 13.836,00 €
- Cargas preferentes: 9.243,14 €
- Arrendamientos: No constan en este Servicio
- Tipo subasta 1ª licitación: 4.592,86 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 07/05/2018)

FINCA DE LINARES NÚM.: 50446
IDUFIR: 23008000485200

URBANA: NUMERO QUINCE.-Local comercial situado en la planta baja del edificio declarado, sobre un solar situado en la calle Huertas de las Eras, número catorce, haciendo esquina con la calle Alonso Poves de esta ciudad, con entrada por la primera de dichas calles. Tiene una superficie construida de doscientos tres metros ochenta y tres decímetros cuadrados. Linda: Frente, calle Huerta de las Eras; derecha entrando, portal de acceso al edificio, cuartos de contadores, escaleras y hueco del ascensor y local; izquierda, calle Alonso Poves y rampa de entrada al sótano; y fondo, Antonio Ratia Piñar. Cuota: Doce coma treinta y uno por ciento.

Forma parte de la registral 50981 siendo el elemento número quince resultante de la constitución en régimen de propiedad horizontal de la misma, según su inscripción 28 al folio 90 del tomo 1145, libro 1143 de la que resulta su régimen estatutario.

- Importe valoración: 112.106,50 €
- Cargas preferentes: 157.133,44 €
- Arrendamientos: No constan en este Servicio
- Tipo subasta 1ª licitación: 23.316,03 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 07/05/2018)

FINCA DE LINARES NÚM.: 50448

IDUFIR: 23008000485217

URBANA: NUMERO DIECISEIS.-Local comercial situado en la planta baja del edificio declarado, sobre un solar situado en la calle Huertas de las Eras, número catorce, haciendo esquina con la calle Alonso Poves de esta ciudad, con entrada por la primera de dichas calles. Tiene una superficie construida de ciento cincuenta y seis metros diecinueve decímetros cuadrados. Linda: Frente, calle Huerta de las Eras; derecha entrando, Andrés Guzmán Rodríguez; izquierda, portal de acceso al edificio, escaleras y hueco de ascensor y local; y fondo, Antonio Ratia Piñar. Cuota: Nueve coma cuarenta y tres por ciento.

Forma parte de la registral 50981 siendo el elemento número dieciséis resultante de la constitución en régimen de propiedad horizontal de la misma, según su inscripción 28 al folio 90 del tomo 1145, libro 1143 de la que resulta su régimen estatutario.

- Importe valoración: 85.904,50 €
- Cargas preferentes: 120.428,78 €
- Arrendamientos: No constan en este Servicio
- Tipo subasta 1ª licitación: 23.316,03 €. Fecha celebración: 17 de abril de 2018. Resultado DESIERTA (Acta 07/05/2018)

Linares, a 22 de Junio de 2018.- El Jefe de Unidad, ANTONIO PÉREZ PERÁLVAREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/2883 *Formalización del contrato "Asistencia técnica en materia de seguridad y salud laboral para los proyectos y obras de la Diputación Provincial de Jaén" CO-2017/181, con la empresa CEMOSA.*

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2017/181.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=ecEf7q%2F4VslQK2TEfXGy%2BA%3D%3D

2. *Objeto:*

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL PARA LOS PROYECTOS Y OBRAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.
- c) CPV: 71317200-5.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOP, DOUE, BOE y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación:

- BOP: 8 de marzo de 2018.
- DOUE y Perfil del contratante: 10 de marzo de 2018.
- BOE: 31 de marzo de 2018.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 495.867'78 euros, incluida posibilidad de prórroga y modificación del 50%.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 165.289'26 euros.
- Importe total: 200.000 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 28 de mayo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 22 de junio de 2018.
- c) Contratista: CENTRO DE ESTUDIOS MATERIALES Y CONTROL DE OBRAS S.A. CEMOSA, con C.I.F. A 29021334.
- d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 165.289'26 euros.
- Importe total: 200.000 euros, con una baja lineal global a los precios unitarios del 44%.

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio, plazo ejecución para atender incidencias y otros criterios cuantificables mediante juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de Junio de 2018.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2018/2877 *Traslado Resolución Presidencia núm.540, de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017.*

Anuncio

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

Hace saber:

Que por Resolución número 540 de fecha 21/06/2018 del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén se han concedido subvenciones, en el marco del PFEA 2017, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

Municipio Beneficiario	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76201/I.2017	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76202	Cantidad concedida	Finalidad
VILLATORRES	64.850,12	29.203,72	94.053,84	Infraestructuras urbanísticas y actuaciones en edificios municipales
VILLATORRES	14.434,78	6.500,36	20.935,14	Construcción de nichos
VILLATORRES	8.061,55	3.630,33	11.691,88	Instalación de ascensor en hogar del jubilado de Torrequebradilla

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 12 de la Normativa Reguladora del PFEA (BOP núm. 167, de 31 de agosto de 2017).

Jaén, a 25 de Junio de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2018/2878 *Traslado Resolución Presidencia núm.541 de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017.*

Anuncio

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

Hace saber:

Que por Resolución número 541, de fecha 21/06/2018 del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, se han concedido subvenciones, en el marco del PFEA 2017, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

Municipio Beneficiario	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76201/ I.2017	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76202	Cantidad concedida	Finalidad
ESCAÑUELA	237,00	711,00	948,00	Adenda pavimentación y mejoras de la Plaza de Regomello, acerado y vallado carretera Villardompardo

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 12 de la Normativa Reguladora del PFEA (BOP núm. 167, de 31 de agosto de 2017).

Jaén, a 25 de Junio de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2018/2879 *Traslado Resolución Presidencia núm.542, de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017.*

Anuncio

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

Hace saber:

Que por Resolución número 542 de fecha 21/06/2018 del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén se han concedido subvenciones, en el marco del PFEA 2017, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

Municipio Beneficiario	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76201/I.2017	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593.76202	Cantidad concedida	Finalidad
BAILÉN	337,34	1.012,01	1.349,35	Adecuación del área de juegos del parque Eduardo Carvajal
QUESADA	11.836,80	5.330,42	17.167,22	Servicios y mantenimiento
QUESADA	282,67	848,02	1.130,69	Servicios y mantenimiento complementaria

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 12 de la Normativa Reguladora del PFEA (BOP núm. 167, de 31 de agosto de 2017).

Jaén, a 25 de Junio de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2018/2880 *Traslado Resolución Presidencia núm. 538, de 21/06/2018, de concesión Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017.*

Anuncio

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

Hace saber:

Que por Resolución número 538, de fecha 21/06/2018 del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, se han concedido Subvenciones, en el marco del PFEA 2017, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

Municipio Beneficiario	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76201/ I.2017	APLICAC. PRESUP. 2018.510. 4593. 76202	Cantidad concedida	Finalidad
JÓDAR	4.241,69	12.725,09	16.966,78	Ampliación reparaciones parciales en calzadas y acerados de la red viaria Jódar 2017 por incremento presupuestario.

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 12 de la Normativa Reguladora del PFEA (BOP núm. 167, de 31 de agosto de 2017).

Jaén, a 25 de Junio de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PRESIDENCIA

2018/2865 *Resolución definitiva de la convocatoria de concesión de Subvenciones con cargo al Fondo Provincial para la Solidaridad y la Ayuda al Desarrollo, para Proyectos de Cooperación y Ayuda al Desarrollo. Ejercicio 2018.*

Anuncio

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Jaén, ha dictado la Resolución núm. 552 de fecha 22 de junio de 2018, que literalmente dice:

“Visto el artículo 13, de las Bases de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2018, publicado su extracto en el B.O.P. de Jaén número 37 de fecha 21 de febrero de 2018.

Vista la propuesta de resolución definitiva de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2018, dictada por el Órgano Instructor de la misma, con fecha 13 de junio de 2018, del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA que formula el Órgano Instructor del expediente de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO, durante el ejercicio 2018, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.-Por resolución núm. 94 de fecha 14 de febrero de 2018, del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, se aprueba la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2018.

Segundo.-Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, y de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención, se han examinado las solicitudes y documentación presentadas, requiriéndose, para que en el improrrogable plazo de diez días, indicado en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presentaran la documentación requerida o subsanara las faltas advertidas.

Tercero.-El procedimiento no se ha continuado respecto de aquellas solicitantes que no han subsanado las deficiencias advertidas, o acompañado los documentos que le han sido requeridos, así como de aquellas, que si bien han aportado la documentación requerida, de

la misma se desprende que no reúnen los requisitos exigidos en la normativa de aplicación de la Convocatoria. Las entidades solicitantes no admitidas o excluidas definitivamente, son las que se relacionan en el Anexo I de esta Propuesta, en base a lo establecido en la Propuesta de Valoración Técnica de los Proyectos, emitida por el Órgano Instructor de la Convocatoria, en fecha 10 de mayo de 2018.

Cuarto.-Asimismo, en la citada Propuesta del apartado anterior, constan las solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la normativa reguladora de la Convocatoria, y que se proponen al Órgano Colegiado de la misma, para que sean admitidas a la fase de evaluación y valoración.

Quinto.-Por el citado Órgano Colegiado, una vez celebrada su sesión en fecha 18 de mayo de 2018, se eleva informe de evaluación de las solicitudes admitidas, con arreglo a los criterios de valoración fijados en las disposiciones aplicables, en el que se contienen las solicitudes, por orden de la puntuación total obtenida y con expresión de las puntuaciones parciales, a tenor de los criterios fijados, las solicitantes y las cuantías que, según este Órgano Colegiado, procede asignar a cada uno de ellos, dentro del importe total estipulado en la Convocatoria, así como aquellas solicitudes que no pueden ser atendidas con los recursos disponibles.

Sexto.-Con fecha 21 de mayo de 2018, se ha dictado Propuesta de Resolución Provisional en la que se contiene la relación de solicitantes propuestas como beneficiarias para la concesión de subvenciones, con arreglo a la valoración efectuada por el Órgano Colegiado, así como las entidades que no han entrado en el proceso de valoración, publicada esta Propuesta de Resolución Provisional en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 99, de fecha 24 de mayo de 2018 y en la página web de la Diputación Provincial de Jaén.

Séptimo.-A partir del día siguiente de la publicación del Anuncio citado en el apartado anterior, las entidades beneficiarias propuestas han dispuesto de un plazo de diez días hábiles para efectuar reformulaciones y alegaciones, finalizando dicho plazo el pasado 7 de junio de 2018, habiéndose presentado dentro de este plazo reformulación por las 16 entidades beneficiarias. Asimismo, y dentro de este mismo plazo, han podido presentar alegaciones las entidades excluidas del proceso de valoración, no habiéndose presentado finalmente alegaciones por ninguna de las Entidades Excluidas.

Octavo.-Finalmente, las entidades que han presentado Reformulación y aceptación definitiva, por tanto, de la subvención concedida, son las que se relacionan en el Anexo II, quedando definitivamente los proyectos tal y como se relacionan en este Anexo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.-La normativa aplicable, en lo esencial está constituida por las Bases de la Convocatoria, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2018, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla.

Segundo.-Según el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ha de formularse por el Órgano Instructor la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los beneficiarios para que puedan formular las alegaciones que estimen convenientes durante un plazo de diez días hábiles.

Finalizado dicho plazo y examinadas las alegaciones, se formulará propuesta de resolución definitiva.

Tercero.-Existe consignación presupuestaria con cargo a las Aplicaciones Presupuestarias 2018.110.2310.480.00 y 2018.110.2310.780.00 del presupuesto de gastos de la Diputación Provincial de Jaén, para hacer frente a la concesión de las subvenciones objeto de la presente Convocatoria.

Según lo expuesto se somete a la consideración del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, órgano concedente conforme a lo establecido en la normativa reguladora de la Convocatoria al objeto de si procede, resuelva la citada Convocatoria de subvenciones, en los siguientes términos:

Primero.-Conceder a los beneficiarios que se relacionan en el Anexo II, las subvenciones que se señalan, con indicación del plazo de ejecución previsto y para proyecto especificado.

Segundo.-Los beneficiarios deberán destinar la subvención exclusivamente a la realización de las actividades incluidas en el proyecto. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, conforme a lo prevenido en el artículo 35.25 de las Bases de ejecución del presupuesto, por no superar ninguna de las propuestas, de forma individualizada, la cantidad de 60.000,00 €, dentro del plazo de los 3 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

Tercero.-El pago de la subvención conforme a lo prevenido en el artículo 22 de las Bases de la Convocatoria, en relación con el artículo 34.4 de la L.G.S., se realizará con carácter previo a la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió.

Cuarto.-Tener por desistidos del procedimiento a los solicitantes incluidos en el Anexo I, por no haber subsanado las deficiencias advertidas, por no haber reunido los requisitos exigidos en la normativa aplicable a la convocatoria o por no alcanzar la puntuación mínima exigida en la Convocatoria.

Quinto.-Notificar la resolución a los beneficiarios y demás interesados, en la forma prevenida en el artículo 19 de las Bases Reguladoras de la Convocatoria, indicando que contra el mismo podrá interponer Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, o formular Recurso Contencioso - Administrativo contra la resolución expresa del mismo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, o contra el acto presunto dentro del plazo de seis meses, caso de no haber recaído resolución expresa, a contar desde el día siguiente a aquél en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en concordancia el artículo 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

ANEXO I

SOLICITANTES DEFINITIVAMENTE NO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

ONG	PROYECTO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ASECOP	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN EL SECTOR DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y SOSTENIBLE COMO IMPULSO PARA EL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DEL CAMPAMENTO DE REFUGIADOS DE AL ARROUB, DISITRITO DE HEBRÓN	1
FUNDACIÓN UNICEF	MEJORA DEL DERECHO A LA SALUD A TRAVÉS DEL ACCESO A SANEAMIENTO SOSTENIBLE EN 30 COMUNIDADES RURALES DE LA REGIÓN ESTE DE BURKINA FASO	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No alcanzar la puntuación mínima exigida en la Bases de la Convocatoria.

La presente propuesta no crea derecho alguno a favor de las entidades propuestas, frente a la Administración, mientras no se le notifique la resolución de concesión.

ANEXO II

REFORMULACIONES DEFINITIVAS PRESENTADAS Y ACEPTADAS

NÚM. SUB	ONG	PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUBVENCIÓN (€)		
				CORRTE.	INVERSI.	TOTAL
2018/2303	ACCIÓN SIN FRONTERAS	PROMUJER: PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LA VIDA, LA DIGNIDAD Y LA AUTONOMÍA DE LAS MUJERES QUE VIVEN VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ESTADO DE TLAXCALA (MEXICO)	6 MESES	13.457,08	27.112,72	40.569,80
2018/2304	FUNDACIÓN MENSAJEROS DE LA PAZ	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD Y VALLADO EXTERIOR	6 MESES	-	29.296,40	29.296,40
2018/2305	ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL SAHARA LIBRE DE LA PROVINCIA DE JAÉN POR EL RETORNO AL SAHARA OCCIDENTAL	APOYO A LA ASISTENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A LA POBLACIÓN REFUGIADA SAHARAUI (XX) ESPECIALIDAD UROLOGÍA	12 MESES	10.069,49	-	10.069,49
2018/2306	MANOS UNIDAS	MEJORA DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN LA MICROCUENCA SABANA GRANDE. MUNICIPIO DE PALACAGÜINA. FASE III	12 MESES	7.676,75	1.571,22	9.247,97
2018/2307	FUNDACIÓN ALIATAR	INCREMENTO DE LA OFERTA EDUCATIVA PARA LA MUJER EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EN GRAN SANTO DOMINCO. REPÚBLICA DOMINICANA, FASE II	12 MESES	6.396,35	4.047,60	10.443,95
2018/2308	COOPERACIÓN ESCOLAR	UNA VENTANA TECNOLÓGICA EN LA ESCUELA AGRARIA DE TCHEBEBÉ	12 MESES	1.627,17	4.696,07	6.323,24

NÚM. SUB	ONG	PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUBVENCIÓN (€)		
				CORRTE.	INVERSI.	TOTAL
2018/2309	LATIENDO CON EL SUR	MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES DEL HOGAR GERIÁTRICO "EL NIDO", DEL CANTÓN CHORDELEG, PROVINCIA DE AZUAY, ECUADOR	12 MESES	5.027,57	11.310,17	16.337,74
2018/2310	LIGA ESPAÑOLA DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA POPULAR- LIGA GIENNENSE	CONTRIBUIR A GARANTIZAR LOS DERECHOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL MUNICIPIO DE CONCHAGUA DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, EL SALVADOR, SEGUNDA FASE	6 MESES	10.509,25	8.469,43	18.978,68
2018/2311	ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ(ACPP)	MEJORA DE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS, MEDIOAMBIENTALES Y DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA, CON ENFOQUE DE GÉNERO DE LA COMUNIDAD DE CHIRIQUEMEYÁ, MUNICIPIO DE MOMOSTENANGO DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, GUATEMALA	9 MESES	21.021,81	13.066,52	34.088,33
2018/2312	ACCIÓN MÁS DESARROLLO GLOBAL	FORMAR EN MEDIOS DE VIDA PARA AMPLIAR LAS OPORTUNIDADES DE EMPRENDIMIENTO A JÓVENES RURALES DE LA COMUNIDAD RURAL DE SAN ISIDRO DE BOLAS EN NICARAGUA	12 MESES	14.354,90	6.457,50	20.812,40
2018/2313	SE PUEDE HACER	INTEGRACIÓN DE GRUPOS VULNERABLES A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD DE NGOZI. BURUNDI	24 MESES	16.496,00	18.960,00	35.456,00
2018/2314	ONG QUESADA SOLIDARIA	JORNADAS MÉDICO QUIRÚRGICAS SOLIDARIAS GUATEMALA-NICARAGUA 2018	12 MESES	53.327,03	-	53.327,03
2018/2315	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	MEJORA DE COBERTURA Y ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES VULNERABLES DE SACAPULAS, DEPARTAMENTO QUICHÉ, GUATEMALA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN INCLUYENTE DE MUJERES Y HOMBRES EN LA GESTIÓN MEDIAMBIENTAL Y EL DESARROLLO LOCAL	6 MESES	14.289,55	14.730,00	29.019,55
2018/2316	POBLADO MUNDO	TEJIENDO VIDAS. FASE II	12 MESES	3.767,50	28.890,00	32.657,50
2018/2317	ASOCIACIÓN DE APOYO AL PUEBLO SAHARAUI DE JAÉN	INTERVENCIÓN SOCIOSANITARIA EN COLECTIVOS VULNERABLES (INFANCIA, JÓVENES, MAYORES Y DISCAPACIDAD) DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	18 MESES	20.650,00	18.900,00	39.550,00
2018/2318	COVIDE-AMVE	SALA DE INFORMÁTICA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS Y/O CUIDADORES EN PUERTO TEJADA. CAUCA	12 MESES	829,55	11.992,37	12.821,92

Y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1,f), de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén, para el ejercicio 2018, y en base a lo establecido en el artículo 13 de las Bases de la Convocatoria de Concesión de Subvenciones del Fondo Provincial para la Solidaridad y Ayuda al Desarrollo para proyectos de Cooperación, Ejercicio 2018,

RESUELVO:

Primero.-Aprobar, en sus propios términos, la propuesta de resolución definitiva de concesión de SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2018, emitida por el Órgano Instructor de fecha 13 de junio de 2018.

Segundo.-Que se proceda a notificar la resolución de concesión en la forma estipulada en la propuesta de resolución definitiva, debiendo publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página web de la Diputación Provincial de Jaén.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Junio de 2018.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2018/2519 *Convocatoria Plaza de auxiliar administrativo de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Begíjar.*

Edicto

Don Damián Martínez Resola, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía 61/2018 de 1 de junio, se aprobaron las Bases de selección para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Begíjar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017, que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR

1.-Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, mediante el sistema de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y con las retribuciones complementarias existentes en este Ayuntamiento para esta categoría, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Begíjar, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Las funciones de la plaza referida serán las propias de la Subescala Auxiliar Administrativo y se desarrollarán en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento, bajo la dependencia y supervisión de la Secretaría-Intervención.

2.-Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera:

- a) Nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

3.-Solicitudes

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

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

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros.
- Certificado o fotocopia acreditativa de los estudios exigidos.

El pago de la tasa (20 €) se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar número 0237 0077 10 9150649392 de Cajasur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos y el concepto "derechos de examen plaza Auxiliar Admvo.".

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto que sea subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.-Admisión de Aspirantes

4.1.-Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

4.3. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunal Calificador

5.1.-El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

5.2.-Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

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

5.5.-Al Tribunal Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

5.6.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. A dichos efectos, la composición nominativa del Tribunal se publicará en el B.O.P.

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

5.8.-El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.-Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas

6.1.- El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por el aspirante de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo público celebrado al efecto.

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

6.3.-El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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

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

7.-Proceso Selectivo

7.1.-El sistema de selección será el de oposición y constará de las siguientes pruebas:

- Prueba primera: Cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el temario Anexo I.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/3)}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

- Prueba segunda: Cinco preguntas teóricas - prácticas, a elección del Tribunal, sobre las materias de las que figuren en el temario, durante un tiempo de 90 minutos. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio, en su caso, sea leído por el aspirante.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2.- Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

7.3.- La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

7.5.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

7.6.- El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

7.7.- La nota total obtenida habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

7.8.- La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividida por dos. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo al resultado del primer ejercicio, si aún así persiste el empate se atenderá al resultado del segundo ejercicio.

8.-Propuesta del Tribunal Presentación de Documentos

8.1.-Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

8.2.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión

8.4.- Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

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

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

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

d) D.N.I. y titulación exigida originales.

8.5.- Quien dentro del plazo fijado, salvo en el caso de fuerza mayor, no presentare la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6.- Presentada la documentación establecida, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de dicho nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

9.-Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114, 123 y 124 de la Ley

39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

10.-Norma Final

A la presente convocatoria le es de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 junio, que regula las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente. A así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Organización territorial.

Tema 5. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. Servicios mínimos municipales.

Tema 7. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde,

Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 8. Funcionamiento de las entidades locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 9. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto y clases de recursos.

Tema 12. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 14. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Tipos de contratos públicos. Elementos. La preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 16. El archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 17. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 18. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 19. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Tema 20: Las licencias municipales. Tipos. El régimen jurídico. Procedimiento de otorgamiento.

Tema 21: Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. El Presupuesto de la Administración Local. Estructura Presupuestaria. Clasificación de gastos e ingresos y niveles de vinculación.

Tema 23. Modificación presupuestaria. Clases y financiación. Incorporación de remanentes.

Tema 24. Gestión de gastos. Competencias del Alcalde y Junta de Gobierno Local en la ordenación de gastos.

Tema 25. Documentos aptos para el reconocimiento de obligaciones.

Tema 26. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 27. Liquidación del Presupuesto.

Tema 28. Cuenta General.

Tema 29. Peculiaridades aplicables a las entidades locales de menos de 5.000 habitantes.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE
PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BÉGIJAR**

ASPIRANTE

1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	
NOMBRE:		
D.N.I.:	FECHA NACIMIENTO:	
DOMICILIO: (calle, plaza ,nº, piso)		
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	C.P.:
Teléfonos de contacto:		
Correo electrónico:		

El/la firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases por las que se rige la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.

.....,a.....de.....de 2018

FIRMA:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉGIJAR

Lo que se hace público para general conocimiento

Begjar, a 04 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, DAMIÁN MARTÍNEZ RESOLA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

2018/2808 *Exposición al Público en la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017.*

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Benatae, a 21 de Junio de 2018.- La Alcaldesa, M.^ª FRANCISCA ESPINOSA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2018/2556 *Precio público prestación servicios Atención Socio Educativa mayo 2018.*

Anuncio

Don Juan Francisco Figueroa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Arenas.

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Precio Publico por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, mayo 2018, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será único, se extenderá hasta el día 31 de julio de 2018, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación, Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, a 01 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN Fº. FIGUEROA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2018/2810 *Aprobado Reglamento de régimen interno del centro de día para personas mayores "Virgen de Consolación", de Castellar.*

Anuncio

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

Hace saber:

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en relación con la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día para personas mayores "Virgen de Consolación" de Castellar, que tuvo lugar en sesión plenaria celebrada el día 27 de abril de 2018, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 86, de fecha 7 de mayo de 2018, cuyo texto figura como anexo, éste ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES
"VIRGEN DE CONSOLACIÓN" DE CASTELLAR

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

Mediante el presente Reglamento se crea y establece el servicio público de Centro de Día para personas mayores "Virgen de Consolación", de Castellar.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interno es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El Centro de Día VIRGEN DE CONSOLACIÓN ubicado en la localidad de Castellar, provincia de Jaén, ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.
- m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En

estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención desde un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todos las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.

- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Para el acceso a las plazas de centros de día las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.
- b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Mantener la voluntad de acceder a la plaza con carácter voluntario. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso se realiza con tal carácter voluntario o en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Artículo 7. Período de adaptación.

1. Se establecerá, en el momento del ingreso de la persona usuaria en el centro de día, un periodo de adaptación de cuatro meses cuando accedan a la plaza por primera vez.
2. Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del centro efectuará una propuesta razonada al órgano competente para el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente, y siendo su traslado a un centro de la misma tipología.
3. Este periodo de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por algunas de las causas recogidas en el artículo 10 de este reglamento de régimen interior.

Artículo 8. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el

documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

c) Fecha y motivo del ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica, en su caso.

f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.

i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 9. Reserva de plaza.

1. Las personas usuarias de los centros de día tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

Artículo 10. Requisitos y causas de traslado.

En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

a) Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.

b) Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.

c) No superar el periodo de adaptación al centro conforme al artículo 7 de este reglamento

de régimen interior.

d) Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

En cuanto al procedimiento sobre un traslado, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 11. Motivos de baja.

Se producirá la baja en el centro de día en los siguientes casos:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida. Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

- Fallecimiento.

- Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

- Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

- Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9 de este reglamento, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

- Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

- Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

c) Por traslado definitivo.

TÍTULO V

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

CAPÍTULO I

Artículo 13. Objetos de valor y el dinero.

- El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.
- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.
- Cualquier objeto que se encuentre se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario.

Artículo 14. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.
2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda.
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.
4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPÍTULO II

Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 15. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.
3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.
4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.
5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y

seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 16. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

Artículo 17. Aseo e higiene personal.

Ayuda a la higiene y aseo personal de la persona usuaria cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 18. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 19. Otros servicios.

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago

correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

CAPÍTULO III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 20. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 21. Visitas.

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido, que inicialmente será Lunes a Viernes de 11 a 13 horas, este horario estará sujeto a modificación por la Dirección en función de las necesidades del Centro.

Artículo 22. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad.

Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

Artículo 23. Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura: 9 h.
Horario de visitas y salida: 11 a 13 h.
Horario de comida: 13,30 a 14,30 h.
Horario de merienda: 16 a 16,30 h.
Horario de cierre: 17 h.

En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos.

2. El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará periodos vacacionales obligatorios los fines de semana y festivos.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

CAPÍTULO IV

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 24. Las relaciones con el personal.

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

Artículo 25. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 marzo, modificado en su anexo por la Orden 27 de junio de 2008.

TÍTULO VI

PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 26. Coste de la plaza en el Centro de Día.

1. El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía se calculará aplicando un porcentaje sobre la totalidad de sus ingresos líquidos anuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias. A estos efectos, se aplicara:

- En horario completo: 30%. Este porcentaje sufrirá un incremento del 10% en los usuarios/as del servicio de transporte.

- En horario reducido: Parte proporcional que corresponda sobre el citado porcentaje, en función del número de horas semanales de atención

2. El coste del servicio para plazas privadas en horario completo será de 30,04 €/día con transporte y de 22,35 €/día sin transporte, establecido por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3. Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.

4. En caso de vacaciones o ingreso hospitalario, debidamente justificados y notificados, iguales o superiores a cuatro días, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% de la aportación que le corresponda, para plazas financiadas por la Junta de Andalucía y el 40% del coste total de la plaza para plazas privadas.

5. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 27. Forma de pago y plazo.

1. En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona será establecido por la normativa vigente.

2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

3. En las plazas privadas se efectuará el pago por la persona dentro de los primeros cinco días del mes corriente y se efectuará en metálico contra recibo o transferencia bancaria.

TÍTULO VII

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 28. Órganos de participación.

El órgano de participación del Centro de Día será la Asamblea General y la Junta de Usuarios.

Artículo 29. La Asamblea General.

Se constituye por los y las Usuarías, La Dirección del centro, un/una representante de Entidad titular y un/una representante de los trabajadores, podrá asistir con voz pero sin voto.

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de los componentes de la Asamblea General.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Dirección del Centro con una antelación mínima de 7 días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro. Deberá concretar el lugar, la fecha, la hora y el orden del día. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los usuarios /as y/o sus tutores en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del presidente/a y Secretario/a, cuyo mandato finalizará al término de la asamblea.

Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos a cargos.

Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los y las presentes. La dirección del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.

Artículo 30. Funciones de la Presidencia y de la Secretaria de la Asamblea General.

Corresponde a la Presidencia dirigir el desarrollo de la Asamblea, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

Corresponde a la Secretaria la redacción del Acta de la Asamblea, en la que figurará:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
- b) Número de socios asistentes.
- c) Nombramiento del Presidente y Secretario.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la Unidad de Estancia Diurna, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra a la Directora del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 31. Son competencias de la Asamblea General.

1. Procurar el buen funcionamiento del Centro de Día.
2. Nombramiento de las personas que actuarán como Presidente/a y Secretario/a.
3. Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada ente las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación dentro de las limitaciones presupuestarias.
4. Velar por unas relaciones de convivencia participativas ente los usuarios.
5. Conocer las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad Titular, así como realizar propuestas al respecto.
6. Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del Centro, así como del cierre o traslado del mismo.
7. Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro.

Artículo 32. La Junta de Usuarios/as.

La Junta de Usuarios y usuarias estará compuesta por:

- a) Un/una Presidenta.

b) Un/una Secretaria que será elegido por la Presidencia entre los y las vocales y actuará con voz y voto.

c) 4 Vocalías.

d) La Dirección del Centro que actuara con voz pero sin voto.

Los cargos tendrán una duración de un año, pudiendo ser reelegidos.

La Junta de Usuarios/as se reunirá una vez cada tres meses en sesión ordinaria y extraordinaria a instancia de la Presidencia o de la mitad más uno de los miembros que la integran.

La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Centro con el Orden del Día de los asuntos a tratar.

Los Acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría simple decidiendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente.

Artículo 33. Facultades de la Junta.

1. Representar y ser portavoz de los Usuarios y usuarias.
2. Velar por unas relaciones de convivencia democrática y participativa.
3. Fomentar la solidaridad entre los Usuarios y usuarias.
4. Proponer a la Dirección o a la asamblea general, cuantas sugerencias, actividades u otros asuntos que estimen oportunos para el mejor funcionamiento del Centro.

Artículo 34. A la Presidencia de la Junta le corresponde:

1. Ostentar la representación de los usuarios/as especialmente en los actos oficiales, actividades recreativas, culturales, etc.
2. Convocar las reuniones de la Asamblea y de la Junta.
3. Presidir las reuniones y moderar los debates, así como decidir los empates con el voto de calidad.
4. Confeccionar el orden del día de las reuniones en colaboración con los vocales.

Artículo 35. Al Secretario/a de la Junta de Usuarios y usuarias le corresponde:

1. Levantar acta de las sesiones.
2. Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta cuando proceda.
3. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo.

Artículo 36. A los/as Vocales de la Junta de Usuarios les corresponde:

1. Proponer a la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las reuniones.
2. Presidir las comisiones de trabajo que se les encomiende.
3. Participar en los debates y votar los acuerdos.

TÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

Faltas

Artículo 37. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 38. Faltas **leves**.

Constituyen **faltas leves** las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

Artículo 39. Faltas **graves**.

Constituyen **faltas graves** las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d) Crear situaciones de malestar en el centro.

- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g) La demora injustificada de un mes en el pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- i) El consumo de sustancias tóxicas.
- j) Fumar en cualquier lugar del Centro.

*Artículo 40. Faltas **muy graves**.*

Constituyen faltas **muy graves** las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 41. Prescripción de las faltas.

1. Las *faltas leves* prescribirán a los dos meses, las *graves* a los cuatro meses y las *muy graves* a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPÍTULO II

Medidas cautelares

Artículo 42. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.
2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III

De las sanciones

Artículo 43. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración.

2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) Por *infracciones leves*.

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) Por *infracciones graves*.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por *infracciones muy graves*.

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
2. Expulsión definitiva del centro.

Artículo 44. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

a) A los seis meses, las impuestas por *faltas muy graves*.

b) A los cuatro meses, las impuestas por *faltas graves*.

c) A los dos meses, las impuestas por *faltas leves*.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV

Del procedimiento

Artículo 45. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas privada.

1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.

b) La remisión de un informe a la Entidad.

2. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

3. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará resolución por la que se resuelva o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado.

Artículo 46. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 38, y por faltas graves, previstas en el artículo 39, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 40.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación".

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

Castellar, a 21 de Junio de 2018.- El Alcalde, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2018/2811 *Aprobada Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de centro de día para personas mayores "Virgen de Consolación" del municipio de Castellar.*

Edicto

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

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional del Ayuntamiento de Castellar sobre la aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Centro de Día para personas mayores "Virgen de Consolación" del municipio de Castellar, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4º 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA
PARA PERSONAS MAYORES "VIRGEN DE CONSOLACIÓN" DEL MUNICIPIO DE CASTELLAR

Artículo 1.-Fundamento jurídico y Naturaleza.

En ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ), en relación con los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento de Castellar establece la Tasa por la prestación de los servicios del Centro de Día para personas Mayores "Virgen de Consolación", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, por el citado TRLRHL, y demás normas concordantes sobre Haciendas Locales.

Artículo 2.-Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios de asistencia, estancia, manutención y cuidados a las personas usuarias del centro de día de titularidad municipal. Dichos servicios se prestarán de lunes a viernes.

Artículo 3.-Sujeto pasivo.

Están obligados al pago de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y

jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, en los supuestos previstos en esta Ordenanza y ello conforme a las normas de utilización y funcionamiento que oportunamente se aprueben por la Corporación Municipal.

Para determinar la responsabilidad solidaria y, en su caso, la subsidiaria, se estará a lo dispuesto sobre las mismas en la Ley General Tributaria.

Artículo 4.-Exenciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 5.-Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa:

- Cuota tributaria diaria/usuario: 22,35 euros/día
- Cuota tributaria diaria/usuarios con servicio de transporte: 30,04 euros/día.

En caso de vacaciones o ingreso hospitalario, debidamente justificados y notificados, iguales o superiores a cuatro días, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% del coste total de la plaza.

Artículo 6.-Declaración e ingreso.

Los sujetos interesados en la prestación de los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, deberán cumplimentar la correspondiente solicitud de estancia, acompañando a tal fin impreso de domiciliación bancaria para abono de la tasa, conforme al modelo facilitado en el centro.

Artículo 7.-Devengo.

El devengo de la tasa se producirá:

- a) Cuando se produzca la admisión del usuario en el centro, el día del mes en que se inicien las prestaciones del servicio.
- b) Tratándose de usuarios/as ya admitidos en el centro, el día primero de cada uno de los meses en que permanezca recibiendo las prestaciones del servicio.

Artículo 8.-Pago.

El pago de la tasa se efectuará obligatoriamente dentro de los cinco días siguientes del mes objeto de liquidación, mediante domiciliación bancaria, a nombre del titular, y/o representante legal, en el caso de que los hubiera, en la cuenta designada al efecto.

Artículo 9.-Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, además de lo previsto en el Reglamento del Centro de Día, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Disposición Final:

La presente Ordenanza aprobada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Castellar en sesión plenaria el día 27 de abril de 2018, entrará en vigor el día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Una vez se efectúe la publicación del texto integro de la presente Ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrará en vigor, el mismo día de su publicación, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Castellar, a 21 de Junio de 2018.- El Alcalde, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE JAÉN

2018/2568 *Texto refundido Estatutos del Patronato Universidad Popular Municipal de Jaén.*

Edicto

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de los Estatutos del Organismo Autónomo Patronato de la Universidad Popular Municipal de Jaén, sin que se haya presentado reclamaciones ni formulado observaciones contra los mismos, se elevan a definitivos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 LRBRL.

TEXTO REFUNDIDO DE LOS ESTATUTOS DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR

Título I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Constitución, Denominación, Domicilio

Artículo 1. Constitución.

El Patronato de la Universidad Popular Municipal se constituye como Organismo Autónomo de servicio al amparo de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, Reguladora de las bases del Régimen Local., creándose con personalidad jurídica propia y autonomía financiera, funcional, dependiente del Ayuntamiento en orden a los siguientes objetivos:

Sus fines primordiales serán la promoción, desarrollo y fomento de la Universidad Popular Municipal. Como Universidad Popular entendemos un centro de Formación que se financia con medios públicos y tiene como meta los adultos y jóvenes que desean ampliar y profundizar sus conocimientos y contrastar sus puntos de vista y que, al mismo tiempo, pretenden estar, crítica y responsablemente, en contacto activo con los cambios que se producen en todos los campos de la vida social.

La Universidad Popular no se somete a ningún tipo de marco ideológico o confesional. Los profesores y participantes gozan en todo momento de libertad de enseñanza, debiéndose someter, en este campo, exclusivamente, a los marcos fijados en el ordenamiento constitucional y el Estatuto de Régimen Interno de la Institución.

Artículo 2. Personalidad jurídica.

Este Organismo tiene personalidad jurídica y capacidad jurídica y de obrar, en los ámbitos del derecho público y privado, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y los preceptos de estos Estatutos, en cuanto se refieran al cumplimiento de sus fines y bajo la tutela y control del Ayuntamiento de Jaén.

La actuación de este Organismo Autónomo se regirá por lo establecido en estos estatutos y por lo que disponen la Ley 7/85, de 2 de abril, por la Ley 6/97, de 14 de abril de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración General del estado, en cuanto le sea de aplicación, y por la normativa complementaria.

Artículo 3. Denominación y domicilio social.

El Organismo autónomo constituido se denominará Patronato de la Universidad Popular Municipal de Jaén.

El domicilio social del Patronato se fija en Avenida de Andalucía número 47, de Jaén.

Capítulo II. Fines, Atribuciones y Legislación Aplicable

Artículo 4º. Fines.

Por Universidad Popular se entiende un Centro de Formación y Enseñanza no reglada con carácter sociocultural, dirigida a la actividad de promoción personal, mediante el aprendizaje de formas de expresión artística y la experiencia de conocimientos básicos instrumentales que faciliten el disfrute de ocio, propicien el mejor conocimiento del mismo, de la sociedad y de los propios sujetos y contribuya a una comprensión crítica de los fenómenos y cambios de la vida social.

La Universidad Popular tendrá como fin, además, promover el diálogo con las Asociaciones y colectivos y colaborar, asimismo, con todos sus medios, en sus actividades e iniciativas.

Artículo 5. Legislación aplicable.

El organismo autónomo se regirá por estos estatutos y también, de conformidad con la Ley 7/85, de 2 de abril; TRRL de 18 de abril de 1986; Ley 30/92, de 26 de noviembre; TRLH de 2/2004, de 5 de marzo; ley de Contratos del Sector Público; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado; Ley 57/2003 de medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 6. Atribuciones.

Sin perjuicio de las facultades de tutela del Ayuntamiento, corresponden al Organismo autónomo la organización y administración del mismo y, en particular, las siguientes atribuciones:

- a) Administrar su patrimonio.
- b) Contraer obligaciones.
- c) Aceptar herencias, legados y donaciones, obtener subvenciones, auxilios y ayudas de las Administraciones Públicas y particulares.
- d) Reglamentar su propio funcionamiento.

e) Adquirir, poseer, disponer, traspasar, gravar, hipotecar y constituir garantías, de acuerdo con la legislación vigente en cada caso.

f) Concertar operaciones de crédito

g) Contratar personal, servicios y suministro.

h) Participar legalmente en otras entidades, siempre que tengan como finalidad la consecución de objetivos afines a los del Organismo.

Artículo 7.- 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 de la Universidad Popular Municipal, 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 de la Universidad Popular, 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 25 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 Patronato.

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 Patronato, y sean de propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Título II. Organización y Funcionamiento

Capítulo I. Órganos

Artículo 8. De los diferentes Órganos del Organismo Autónomo.

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. Son órganos directivos-ejecutivos, el/la Gerente y el Vicepresidente. En el caso del Vicepresidente, cuando asuma competencias delegadas.

El Gerente, a los efectos del artículo 85 bis.1 b) LRBRL, tendrá la condición de máximo órgano de dirección.

3. El Consejo Local Asesor es el órgano consultivo del Organismo Autónomo, con las atribuciones, composición y funcionamiento que le encomiendan estos estatutos.

Capítulo II. Del Consejo Rector

Artículo 9. Composición.

La composición del Consejo rector es la siguiente:

1. El Alcalde como Presidente del organismo y del Consejo Rector, Concejal Delegado del Área de Promoción Cultural o equivalente que en otro caso sería Vicepresidente primero.
2. Seis vocales, que designará la Corporación a propuesta de los grupos políticos, con presencia corporativa, pudiendo ser o no Concejales, en proporción a la representación política de los mismos.
3. El/la directora/a de la Universidad Popular que asistirá con voz pero sin voto.

Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Los vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del grupo Político que los nombró, o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 10. Competencias.

Corresponde al Consejo rector las siguientes funciones:

A) De orden general:

- a) Aprobar y modificar la organización general del organismo, sus servicios y departamentos.
- b) Aprobar los Convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones Públicas, organismos, Entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.
- c) Representar a través de la Presidencia, los intereses del Organismo ante autoridades, entidades y particulares.
- d) Proponer al Ayuntamiento de Jaén la modificación de los estatutos y de los fines.
- e) Proponer a la Corporación la aprobación del reglamento de régimen interior.

- f) Aprobar los programas anuales de actuación y sus modificaciones.
 - g) Celebrar cualquier tipo de contratos cuando su cuantía o duración rebase los límites de las atribuciones del Presidente.
 - h) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sean competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
 - i) Crear los nuevos servicios que se consideren necesarios para el desarrollo de los fines previstos en estos Estatutos.
 - j) Aprobar la memoria anual de gestión que será presentada por el Director.
 - k) Proponer al Pleno la adquisición, enajenación, cesión o gravamen de bienes inmuebles en todos los casos.
 - l) Constituir comisiones especiales con consejeros y/o profesionales para estudiar, analizar y sugerir soluciones a temas concretos del ámbito de las competencias del Organismo.
 - m) Ejercer todo tipo de acciones, ejecuciones, recursos y reclamaciones judiciales y administrativas en defensa de los derechos e intereses del Organismo.
- B) En materia económica.
- a) Proponer al Ayuntamiento Pleno y ejecutar, en su caso, operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como operaciones de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
 - b) Otorgar subvenciones, de conformidad con la legislación aplicable.
 - c) Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.
 - d) Solicitar del Pleno del Ayuntamiento la autorización para la fijación de precios públicos en los supuestos en que éstos no cubran el coste de los mismos.
 - e) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
Cualesquiera otras atribuciones que le encomienden los presentes estatutos o decida someterle la presidencia.
 - f) Planificar el funcionamiento económico del patronato.
 - g) Aprobar el proyecto de presupuesto
 - h) Proponer a la Corporación Municipal la aprobación de la Cuenta anual del presupuesto, rendida por el Presidente.
- C) En materia de personal.

- a) Dirigir la política de personal, cualquiera que sea su régimen jurídico.
- b) Aprobar el régimen de las relaciones de trabajo del personal propio del Patronato, dentro del marco general que, en su caso, apruebe el Excmo. Ayuntamiento, entendiéndose que tales relaciones laborales se establecen entre el Patronato de la Universidad y su personal contratado.
- c) Nombrar y cesar, a propuesta del Alcalde, al personal directivo ejecutivo.
- d) Aprobar el Convenio Colectivo del personal.
- e) Ratificar el despido del personal laboral.
- f) Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

Capítulo III. Del Presidente

Artículo 11. Del Presidente.

1.-La representación legal del Organismo Autónomo será ostentada por el Presidente, el cual tendrá capacidad legal para representar en toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad y organismo, y ejercerá toda clase de acciones administrativas y jurídicas encaminadas a la defensa de sus intereses.

Ostentará también la plena representación de los intereses de la Universidad Popular Municipal de Jaén y la máxima autoridad sobre todo el personal.

2.-Competencias.

Le corresponde convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo Rector en su condición de presidente. Dirime los empates con su voto de calidad.

Asimismo, promoverá la inspección de los servicios.

Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento.

Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Rector.

Resolver los expedientes sobre sanciones disciplinarias.

Actuar ante los tribunales, Organismos y autoridades de toda índole, otorgando, en su caso, los apoderamientos necesarios, y ejercitar, en caso de urgencia, acciones administrativas, judiciales o de cualquier índole, y otorgar poderes, dando cuenta al Consejo rector.

Cualquier tipo de contrato, de derecho público o privado, siempre que no tenga una duración superior a cuatro años ni sobrepasen la cuantía del 10% de los recursos ordinarios

del Presupuesto del organismo.

Ordenar el gasto y los pagos, dentro de los límites señalados en la legislación vigente a los Presidentes de las Corporaciones Locales y bases de ejecución del presupuesto, y la autorización mancomunada con el Interventor y tesorero de los movimientos de fondos.

Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

Ordenar pagos.

Nombrar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del Organismo Autónomo, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo rector.

Capítulo IV. Del Vicepresidente

Artículo 12. Del Vicepresidente.

Corresponde al Vicepresidente del Consejo Rector sustituir al Presidente y asumir sus atribuciones en caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo, además, las funciones que le delegue el Presidente por escrito y dando cuenta de ello al Consejo Rector.

Capítulo V. Funcionamiento de los Órganos Colegiados

Artículo 13. Régimen de sesiones y acuerdos.

El régimen de sesiones y acuerdos será el establecido o que se establezca en la legislación para los Ayuntamientos y, en particular, para sus Organismos Autónomos.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo decisivo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Artículo 14. Recursos

1. Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos de gobierno del Organismo en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición.

2. Contra los actos y acuerdos definitivos del organismo, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los

dictados por los órganos de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

Artículo 15. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales dirigirán al Presidente del organismo Autónomo, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 16. Periodicidad de las sesiones

Periodicidad de las sesiones.- El Consejo Rector se reunirá una vez al mes y cuando se trate de aprobar los presupuestos de actuación del Organismo, y la Memoria del año saliente. Además, siempre que lo acuerde el Presidente o cuando lo soliciten por escrito la tercera parte de sus miembros.

Las citaciones, que serán por escrito, deberán efectuarse con una antelación mínima de dos días, y a ellas se unirá el orden del día. Para que sus acuerdos se consideren válidos habrán de estar presentes la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario. En segunda convocatoria, la reunión se celebrará con los miembros asistentes, siendo necesaria la presencia del Presidente o, en su defecto, de quien estatutariamente le sustituya, y el Secretario del Consejo Rector.

Capítulo VI. Del personal

Artículo 17. Personal.

El personal al servicio de la Universidad Popular Municipal será funcionario o laboral, en los mismos términos que los establecidos para el Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 18. Categoría y funciones.

El Patronato de la Universidad Popular dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por el Consejo rector, debiéndose aprobar por la Corporación Municipal. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Patronato de la UPM.

Artículo 19. Plantilla de personal.

Integrarán la plantilla de la Universidad Popular Municipal de Jaén:

- a) Los funcionarios del Ayuntamiento destinados al organismo Autónomo.
- b) Los funcionarios de carrera o contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial.

Artículo 20. Funcionarios municipales destinados.

Cuando un funcionario municipal se destine al servicio del Organismo Autónomo, se integrarán en su plantilla y quedará en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, computándosele el tiempo que permanezca en dicha situación. Será precisa la previa conformidad del funcionario para su adscripción a la Universidad Popular Municipal.

Los servicios que los restantes funcionarios presten a la Universidad Popular Municipal de Jaén fuera de su jornada normal de trabajo en el Ayuntamiento se abonarán con cargo al presupuesto de la Universidad Popular Municipal de Jaén.

Artículo 21. Derechos y garantías del personal

Todo el personal funcionario y laboral que se adscriba al Organismo Autónomo conservará todos sus derechos y garantías laborales, y en caso de disolución del mismo, revertirán nuevamente al Ayuntamiento de Jaén.

El personal funcionario se registrará por el Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Jaén.

El personal laboral, por su parte, se registrará por el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Jaén, hasta tanto y, en su caso, a propuesta del Consejo Rector, resuelva aprobar otro Convenio o Acuerdo Económico Social.

Artículo 22. Del Director.

Corresponden al Director, como máximo órgano de dirección del Organismo, las funciones de dirección y coordinación de los distintos departamentos, servicios o unidades.

El Director será designado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente.

El Director deberá ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

Si el designado fuera personal funcionario o laboral del Ayuntamiento o de algún Organismo Autónomo propio, quedará en situación de servicios especiales, que regula el artículo 140 del TRRL y el artículo 2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de 10 de marzo de 1995.

El Director es miembro nato del Consejo rector y ostenta su representación en la dirección y gestión docente en la Universidad Popular Municipal de Jaén para el cumplimiento de los fines y objetivos de este Organismo.

Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el Director gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los vocales del Consejo Rector como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor o de su confirmación en el puesto.

Artículo 23. Funciones.

1. Propone al presidente la contratación del personal necesario, así como de la convocatoria para la selección de monitores.
2. Es responsable de la organización, funcionamiento y rendimiento de talleres, cursos y actividades que se programen.
3. Redactará, junto con los monitores, las programaciones; reunirá los datos para la colaboración de la memoria anual que presentará en la Junta General.
4. Elaborará las estadísticas de asistencia de monitores y alumnos que se incorporará anualmente a la memoria de las actividades.
5. Se reunirá con los coordinadores y monitores para conocer el cumplimiento de los objetivos, de la metodología utilizada y los rendimientos globales del curso.
6. Asistirá, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.
7. Asistirá, junto con el Interventor y el personal que se designe, al Presidente del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de éste.
8. Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal del organismo Autónomo.
9. Elaborar la propuesta de Plantilla y del catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del Patronato.
10. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.
11. Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del Patronato Municipal.
12. Disponer la ordenación del gasto por compra de bienes corrientes y de servicios, hasta la cuantía que se autorice en las bases de ejecución del Presupuesto.
13. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente.
14. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos del Patronato.
15. Ejercer cuantas facultades se le deleguen por el Consejo Rector o Presidente.

Artículo 24. Del Subdirector.

Corresponde al Subdirector el desempeño de las funciones que le delegue el Director, bajo la supervisión del mismo, así como la sustitución del Director en el desempeño de sus funciones, con carácter accidental, en el caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director.

El Subdirector será designado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente.

El Subdirector deberá ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado medio en ambos casos.

Artículo 25. Del Secretario, Interventor y Tesorero. Titularidad y competencias.

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 de reservadas para dichos funcionarios señala la legislación vigente de Régimen Local para los municipios de régimen común.

Capítulo VII. De la Estructura del Organismo Autónomo

Artículo 26. De las unidades administrativas.

1. El Organismo Autónomo se estructurará en los servicios, unidades y puestos de trabajo que se consideren necesarios en cada momento y para el cumplimiento de los fines del mismo.

2. La organización y funcionamiento de dichos Servicios y unidades, y el cometido de los distintos puestos de trabajo, serán regulados en el reglamento de Organización y de Régimen Interior.

Artículo 27. De los Jefes de Servicio.

Los jefes de Servicios o Unidades análogas que existan serán los que se determine en la plantilla y en la Relación de Puestos de trabajo.

Les corresponden las funciones de dirección y coordinación de sus respectivos Servicios o unidades y serán los órganos de ejecución, en el ámbito de las disposiciones de la Gerencia.

Capítulo VIII. Del Régimen Económico. Del Patrimonio, Contabilidad y Presupuesto

Artículo 28. Descentralización económica.

El Organismo Autónomo tendrá patrimonio, contabilidad y presupuestos propios, independientes, independientes de los del Ayuntamiento. Su presupuesto estará integrado en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

Artículo 29. De los recursos.

Su Hacienda estará constituida por los siguientes recursos:

a) El rendimiento de su patrimonio y demás ingresos de derecho privado.

- b) Las tasas y los precios públicos establecidos por el Ayuntamiento, y cedidos al mismo para la realización de la gestión propia.
- c) Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.
- d) La aportación anual del Ayuntamiento.
- e) Las subvenciones que se le concedan.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) Cualesquiera otros recursos que procedan legal o reglamentariamente.

Artículo 30. De la contabilidad.

El Organismo Autónomo se someterá al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por la legislación de Régimen Local.

1. En cualquier caso, y como desarrollo del régimen de contabilidad pública mencionado, el Organismo Autónomo podrá establecer el sistema de cuentas que estime más adecuado, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones, utilizando, a su vez, los procedimientos técnicos que resulten más convenientes para el más completo y fiel reflejo de aquéllas.

2. Los estados y cuentas anuales establecidos legalmente serán rendidos por el Presidente del Organismo Autónomo y, una vez aprobados por el Consejo Rector, se elevarán a la Corporación Municipal antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.

Artículo 31. Del presupuesto.

El presupuesto anual contendrá:

- a) El Estado de gastos, en el que se incluirán con la debida especificación los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) El Estado de Ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
- c) Asimismo, incluirá las bases de ejecución del mismo.

El Presupuesto será formado por el Presidente, y al mismo habrá de unirse la documentación exigida por la legislación vigente, elevándose al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, previa aprobación del Consejo rector.

Serán aplicables en materia presupuestaria, en general, a los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación del presupuesto, las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y disposiciones que la desarrollen, o las normas que las sustituyan.

Artículo 32. Modificaciones.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existiera crédito en el Presupuesto o el consignado fuera insuficiente, el Presidente del Consejo ordenará la incoación del expediente de habilitación de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

El expediente habrá de ser previamente informado por el Interventor y se elevará al Consejo rector a efectos de su aprobación y propuesta a la Corporación Municipal, con sujeción a los mismos trámites que el de los presupuestos.

Artículo 33. Competencias de la Corporación Municipal.

Además de aquellas a las que se hace referencia en estos estatutos, corresponde al Pleno corporativo las siguientes facultades:

El Pleno del Ayuntamiento ejercerá las siguientes facultades de tutela sobre la Universidad Popular Municipal de Jaén:

1. Nombramiento y cese de los Concejales miembros del Consejo rector.
2. Aprobación del Reglamento que pueda desarrollar estos estatutos.
3. Adscripción al Organismo de aquellos centros que puedan crearse directamente o por acción concertada con otros organismos o instituciones, ajustados a los fines estatutarios de la misma.
4. Aprobación de los presupuestos y sus modificaciones.
5. Aprobación de la Cuenta General del presupuesto.
6. Aprobación de las Ordenanzas por la prestación de servicios y de Concursos Económicos con Entidades y Organismos.
7. La fiscalización de todo el desarrollo presupuestario, sin perjuicio de las competencias que corresponde al Interventor del organismo.
8. Ratificación de los acuerdos de la Comisión Deliberante de los Convenios Colectivos, si la hubiere.
9. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento 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 ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (art. 51 TRLHL).
10. Cualquier otro acto o acuerdo que por su importancia o trascendencia a juicio de la Corporación, deban ser sometidos a su conocimiento y control.

Artículo 34. De los recursos contra los actos del Organismo Autónomo.

El Organismo Autónomo se regirá en sus actuaciones por el derecho administrativo y, especialmente, por la normativa reguladora del régimen local.

1. Los actos o acuerdos del Presidente, los adoptados por el Vicepresidente o por el gerente en delegación de aquél, y los del Consejo rector, agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse el recurso administrativo o jurisdiccional que la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común o en la legislación sobre régimen local, tenga establecido en cada momento para este tipo de actos.

La misma normativa se aplicará respecto a los actos de trámite, teniendo esta consideración los informes o dictámenes del Consejo Local Asesor.

2. Los actos y acuerdos relativos a materia de personal o sobre cuestiones de derecho privado se someterán a la normativa laboral y la normativa civil, previa la interposición de las reclamaciones previas que procedan.

Capítulo X. Modificación de Estatutos

Artículo 35. Aprobación y modificación.

La aprobación y modificación de los estatutos será competencia del Pleno del Ayuntamiento, bien de oficio, bien a instancia del Consejo rector del Organismo.

Para la modificación estatutaria sólo se precisará acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, previos los informes jurídicos económicos que procedan, y su posterior publicación del texto íntegro modificada en el BOP.

Capítulo XI .De la Liquidación y Disolución del Organismo Autónomo

Artículo 36. Procedimiento y efectos.

El Organismo Autónomo constituido por tiempo indefinido podrá ser disuelto por el Ayuntamiento de Jaén a iniciativa propia o a propuesta de aquél., en virtud de su potestad de autoorganización. A tal fin se instruirá el expediente correspondiente de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Acuerdo inicial del Pleno del Excmo. Ayuntamiento, iniciando el expediente de disolución y nombrando una comisión liquidadora, entre cuyos componentes estarán el Interventor y el Tesorero Municipal.
2. Propuesta de liquidación realizada por la Comisión liquidadora.
3. Acuerdo definitivo de liquidación, adoptado por el Pleno corporativo, acordando la disolución del mismo con los efectos y consecuencias que se determinen en el mismo.
4. Respecto del personal laboral fijo del Organismo se integrará como personal laboral fijo de la Corporación Municipal, que le sucederá universalmente con respecto a sus derechos y obligaciones laborales de toda índole.

Capítulo XII. Consejo Local Asesor

Artículo 37. Composición.

Como complemento a los Órganos rectores de gestión de la Universidad Popular Municipal de Jaén en el Organismo Autónomo, se constituirá un Consejo Local Asesor, que estará integrado por:

Presidente:

El del Consejo Rector.

Vocales:

Un representante de las Asociaciones Culturales Locales.

Un representante por cada federación de las Asociaciones de vecinos.

Un representante por cada una de las Centrales Sindicales con implantación en la ciudad.

Un representante del CES Local.

Un representante de la Universidad de Jaén.

Un representante de los alumnos de la Universidad Popular Municipal.

El mandato será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de los miembros de la Corporación.

Artículo 38. Funciones.

Serán funciones del Consejo Local Asesor, entre otras, las siguientes:

1. Emitir informes preceptivos respecto de la programación que anualmente presenta el Patronato de la Universidad Popular.
2. Hacer propuesta sobre actividades a desarrollar por la Universidad Popular.
3. Informar de la Memoria de Actividades.
4. Informar del Presupuesto.
5. Proponer colaboraciones con otras instituciones públicas para la realización de actividades que concurren en la consecución de los fines propios de la Universidad Popular Municipal de Jaén.
6. Cualquier otra gestión encomendada por el Consejo Rector.

Disposición adicional única.

Mediante resolución del Presidente o del Concejal Responsable del Área a que se adscriba el Organismo Autónomo, se podrán:

Establecer controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.

Determinar la fecha que, como máximo, dispone el Organismo Autónomo para remitir su inventario anual de bienes y derechos.

Establecer sobre el organismo autónomo los controles de eficacia que crea necesarios.

Disposición transitoria única.

Las normas la Ley 57/2003 relativas a los requisitos que ha de reunir el máximo órgano de dirección (Director/a de la Universidad Popular) para su nombramiento como tal, serán de aplicación a los contratos que se celebren con posterioridad a la entrada en vigor de la referida Ley. Todo ello, en base a los principios de irretroactividad, seguridad jurídica, buena fe y confianza legítima.

Jaén, a 07 de Junio de 2018.- La Presidenta del Patronato, ISABEL AZAÑÓN RUBIO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2018/2807 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza RCDS.*

Anuncio

Doña Ana Dolores Rubia Soria, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén).

Hace saber:

Que de conformidad con lo previsto en el art. 17 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, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional sobre modificación de la Ordenanza Reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición (RCD'S), adoptado por el Pleno de esta Corporación con fecha 26 de abril de 2018, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 88, de fecha 09 de mayo de 2018, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, pudiéndose interponer contra el mismo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición (RCD'S):

Artículo 4.-Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

El Ayuntamiento condiciona el otorgamiento de la licencia municipal de obra o en su caso la presentación de la comunicación previa o declaración responsable en obras menores a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza, que responda de su correcta gestión y que deberá ser reintegrada al productor cuando acredite el destino de los mismos.

“.....”

Artículo 8.-Fianza

8.1 Para el otorgamiento de la licencia municipal de obras, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

No se podrán conceder licencias municipales de obra sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en el que acredite el destino correcto de los residuos mediante la entrega de, según el caso:

a) El certificado expedido por la persona o entidad gestora autorizada que acredite la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo I, de la presente ordenanza.

b) El certificado de idoneidad de la gestión emitido por la dirección facultativa.

8.2.-Cuando las obras menores estén sujetas a Comunicación Previa o Declaración Responsable de conformidad con lo dispuesto en el art 84 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, con la modificación introducida por la ley 25/2009, de 22 de Diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas o entidades productoras tendrán que acompañar a la comunicación previa o declaración responsable el justificante de haber constituido la fianza.

8.3.-Cálculo de la fianza o garantías financieras:

- Obras mayores, la fianza a depositar será del 100% del cálculo resultante del Estudio de Gestión de Residuos de la construcción y demolición que deberá constar en el Proyecto.

En su defecto el cálculo se realizará fijándose las cuantías sobre la base del presupuesto total de la obra, aplicando los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material de los proyectos:

- a) Para obras de derribo: 2%.
- b) Para obras de nueva construcción: 1%.
- c) Para obras de excavación: 2%.

No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

- Obras menores, con carácter general la fianza para obras menores será de:

60,00 euros para las obras de presupuesto inferior a 3.000,00 euros.

90,00 euros para las obras de presupuesto entre 3.000,01 euros y 6.000,00 euros.

150,00 euros para las obras menores de importe superior.

En el caso de licencias para sustitución de tejas que impliquen sustitución de cubiertas o forjados, se estarán a los porcentajes previstos para el caso de las licencias de obra mayor, con un porcentaje mínimo de 350,00 euros.

8.4.-Obras exentas de licencia municipal. Las obras promovidas por las administraciones y entes públicos, las declaradas de interés y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico por la Junta de Andalucía, y los proyectos e infraestructuras cuyo ámbito

territorial sea supramunicipal, tendrán que cumplir con las obligaciones de gestión definidas en esta ordenanza, así como constituir una fianza o garantía financiera equivalente, del ayuntamiento correspondiente, para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

La forma de constitución de la fianza y el importe de la misma se determinan en base al presupuesto total de la obra, aplicándole los criterios de cálculo establecidos en párrafo anterior.

8.5.-Tramitación de la fianza.

Una vez analizada la documentación (proyecto y ficha de evaluación de RCDs) por los técnicos municipales, se procederá a indicar la fianza que debe aportar el productor de los RCDs con arreglo a los porcentajes previstos en la presente Ordenanza. Si toda la documentación se encuentra conforme los técnicos informarán favorablemente.

En el caso que los RCDs generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados por los técnicos del Ayuntamiento, se procederá por parte de éstos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

Los RCDs producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Después de acabada la obra el gestor emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos tratados procedentes de dicha obra y lo entregará al solicitante de la licencia.

El modelo normalizado de certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor se adjunta en el Anexo I, se presentará en el Ayuntamiento en el término máximo de treinta días a contar desde su libramiento por el gestor.

Una vez presentado, los Servicios Técnicos Municipales procederán a su comparación con la "ficha de evaluación de RCD". Si ambos documentos son coincidentes se devolverá la fianza. Si los documentos no son coincidentes el interesado deberá justificar debidamente las diferencias, en cuyo caso se devolverá la fianza.

En caso de que las diferencias no resulten justificadas debidamente a criterio de los Servicios Técnicos Municipales, el Ayuntamiento podrá ejecutar la fianza para su aplicación a los gastos que conlleve la ejecución subsidiaria, si fuere necesario, así como para la reposición de los terrenos en que se hubieran realizado los vertidos a su estado original, si hubiere lugar a ello, y para el cobro de la sanción pecuniaria que, en su caso, pudiera imponerse a resultas del correspondiente procedimiento sancionador.

Será requisito necesario para el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de una edificación y para el otorgamiento de licencia de apertura de cualquier local que haya obtenido licencia de obras, acreditar la presentación del certificado y comprobación a que se refiere el apartado anterior.

Cuando se detecte algún defecto de cálculo, la Administración, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El importe de la fianza, será devuelto cuando finalice la obra, previa presentación de los documentos emitidos por la dirección facultativa en los que se acredite la finalización de la obra y la conformidad de que los residuos se han gestionado cumpliendo lo especificado en la resolución.

Peal de Becerro, a 21 de Junio de 2018.- La Alcaldesa, ANA DOLORES RUBIA SORIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2018/2561 *Aprobación definitiva Proyecto de actuación para reforma-ampliación de casas rurales para uso turístico, a instancia de D. Antonio Iruela Moreno.*

Anuncio

En virtud de acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de mayo de 2018, se declaró de utilidad pública e interés social y se aprobó el Proyecto de Actuación denominado “Reforma- Ampliación de Casas Rurales para uso Turístico” con emplazamiento en el paraje “Los Carriles (Polig. 7; Parc. 18)”, en suelo clasificado como no urbanizable promovida por D. Antonio Iruela Moreno.

Lo que se publica a los efectos oportunos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la LOUA.

Pozo Alcón, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, IVAN R. CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2018/2562 *Aprobación definitiva Proyecto de actuación para regularización-legalización y ampliación de casa rural dedicada a uso turístico.*

Anuncio

En virtud de acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de mayo de 2018, se declaró de utilidad pública e interés social y se aprobó el Proyecto de Actuación denominado "Regularización-Legalización y Ampliación de Casa Rural dedicada a uso Turístico" con emplazamiento en el paraje "El Terraplén (Polig. 5; Parc. 134)", en suelo clasificado como no urbanizable promovida por D. Francisco Rodríguez Moreno.

Lo que se publica a los efectos oportunos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la LOUA.

Pozo Alcón, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, IVAN R. CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2018/2563 *Aprobación definitiva Proyecto de actuación para regularización-legalización y ampliación de casas rurales dedicadas a uso turístico a instancia de Guillermo Moya Moreno.*

Anuncio

En virtud de acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de mayo de 2018, se declaró de utilidad pública e interés social y se aprobó el Proyecto de Actuación denominado “Regularización-Legalización y Ampliación de Casas Rurales dedicadas a uso Turístico” con emplazamiento en el paraje “Cañadillo Izquierdo (Polig. 3; Parc. 684)”, en suelo clasificado como no urbanizable, Área de Especial Protección Carretera de la Bolera, promovida por D. Guillermo Moya Moreno.

Lo que se publica a los efectos oportunos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la LOUA.

Pozo Alcón, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, IVAN R. CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2018/2564 *Aprobación definitiva Proyecto de actuación para ampliación de explotación caprina a instancia de Balbino Torres Cañete y Mercedes Moyano Suárez.*

Anuncio

En virtud de acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de mayo de 2018, se declaró de utilidad pública e interés social y se aprobó el Proyecto de Actuación denominado "Ampliación de Explotación Caprina" con emplazamiento en el paraje "El Portillo (Polig. 7; Parc. 199)", en suelo clasificado como no urbanizable promovida por D. Balbino Torres Cañete y Mercedes Moyano Suárez.

Lo que se publica a los efectos oportunos, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la LOUA.

Pozo Alcón, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, IVAN R. CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

2018/2817 *Calificación Ambiental para la actividad de "Instalación para limpieza y lavado de aceituna, así como los puestos de compra de aceituna al por mayor".*

Edicto

Don Manuel Vallejo Laso, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Quesada.

Hace saber:

En este Ayuntamiento y a solicitud de don Blas López Martínez, titular del D.N.I. 75.085.919 G, en representación de la SCA La Bética Aceitera, con C.I.F. F 23004971, se tramita expediente de Calificación Ambiental sujeta a declaración responsable para la actividad de "Instalación para limpieza y lavado de aceituna, así como los puestos de compra de aceituna al por mayor", ubicada en la Aldea de Collejares, Polígono 1, parcela 814, de este término municipal.

Lo que se hace público por término de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de la Presidencia 297/1.995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las alegaciones que estimen procedentes en su derecho.

Quesada, a 21 de Junio de 2018.- El Alcalde, MANUEL VALLEJO LASO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

2018/2818 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Edicto

Don José Manuel Leal Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía 34/2018, de fecha 19 de Junio de 2018, se ha dictado el siguiente,

DECRETO:

Debiendo proceder al disfrute de vacaciones anuales reglamentarias, en el periodo comprendido entre los días 22 de Junio y 1 de Julio de 2018, ausentándome de la localidad, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 44 del ROF, por la presente

He Resuelto:

Primero.-Delegar las funciones de esta Alcaldía Presidencia en la 1 T de Alcaldía, doña María del Carmen Rodríguez Barea, desde el día 22 de Junio de 2018 al 1 de Julio de 2018, ambos incluidos.

Segundo.-Que de la presente resolución, se de cuenta a la interesada y Pleno Corporativo en la próxima Sesión ordinaria. Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sorihuela del Guadalimar, a 21 de Junio de 2018.- El Alcalde, JOSÉ MANUEL LEAL GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2018/2560 *Adjudicación puestos vacantes del Mercado Abastos.*

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en sesiones celebradas los días 25 de abril de 2018 y 31 de mayo de 2018, adoptó acuerdo de adjudicar las concesiones del uso privativo de los Puestos del Mercado Municipal de Abastos que a continuación se indican, sito en c/ Ministro Benavides nº 67 de esta Ciudad, calificado como bien de dominio público:

Pleno 25 de abril:

- Puesto nº 14 a favor de D^a María José Cabrera Martínez, D.N.I. nº 26464663N y domicilio en c/ Saladillo nº 70 de Mogón, para la actividad de Venta de Hortalizas y Verduras propias del terreno de Mogón, con un canon total de 2.452,00 euros, que se prorratearán entre los meses que dura la concesión, que será hasta diciembre de 2028.
- Puesto nº 1 a favor de Droguerías F&A, C.I.F. B-13577374, con domicilio en Avda. de la Paz nº 5 de La Solana (Ciudad Real), para la actividad de Venta Menor de Productos de Droguería, de conformidad con la oferta presentada, con un canon total de 2.312,00 euros, que se prorratearán entre los meses que dure la concesión, que será hasta diciembre de 2028.

Pleno 31 de mayo:

- Puesto nº 3 a favor de D. Juan Francisco López Padilla, D.N.I. nº 26493246Y y domicilio en c/ Federico García Lorca nº 2 de Quesada (Jaén), para la actividad de Venta de Frutas, Verduras y Hortalizas, de conformidad con la oferta presentada, con un canon total de 2.288,00 euros, que se prorratearán entre los meses que dura la concesión, que será hasta diciembre de 2028.
- Puestos nº 2 a favor de D. Antonio Toribio Romero, D.N.I. nº 75093369W, con domicilio en c/ Bellavista nº 22 de Villacarrillo, para la actividad de Venta de Frutas, Verduras, Hortalizas y Similares (especias, frutos secos, conservas,...), de conformidad con la oferta presentada, con un canon total de 2.203,00 euros, que se prorratearán entre los meses que dure la concesión, que será hasta diciembre de 2028.

Los correspondientes contratos administrativos se han formalizado con fecha 1 de junio de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, a 07 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE JAÉN.

2018/2874 *Información pública de la Cuenta General del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén del ejercicio económico 2017.*

Edicto

Don Antonio Cuenca Lomas, Director Gerente del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén.

Hace saber:

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se somete a información pública la CUENTA GENERAL DEL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE JAÉN DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2017, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse, por escrito, los cuales serán examinados y se practicarán cuantas comprobaciones sean precisas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de Junio de 2018.- El Director Gerente, ANTONIO CUENCA LOMAS.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN JAÉN

2018/2571 *Inicio de deslinde parcial del monte público "El Charcón" código de la Junta de Andalucía JA-11157-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en el término municipal de Santa Elena (Jaén).*

Anuncio

Expte. MO/00129/2017.

El Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 y ss. de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 216/2015 de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, mediante Orden de 16 de mayo de 2018 ha acordado el inicio del deslinde parcial del monte público "El Charcón" Código de la Junta de Andalucía JA-11157-JA, Expte. MO/00129/2017, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"1º. Se proceda al inicio del deslinde parcial del monte público El Charcón, código de la Junta de Andalucía JA-11157-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en el término municipal de Santa Elena, provincia de Jaén.

2º. Encargar la elaboración de la memoria y la dirección de la ejecución de los trabajos de deslinde a D. Rafael Cobo de la Torre, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 de la ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y el 63 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado mediante el Decreto 208/1997, de 9 de septiembre.

Sevilla
José Fiscal López
Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio"

Se advierte a los colindantes con el monte público o los que tengan interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la necesidad de presentar toda la documentación al respecto, a efectos de poder formar criterios sobre las fincas afectadas por el deslinde. Se deberá entregar en el registro de esta Delegación Territorial, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La incoación del expediente de deslinde facultará a la Administración Forestal para realizar, incluso en terrenos privados, los trabajos de toma de datos y apeos necesarios, instalar

hitos y señales que, en todo caso, serán provisionales y no adquirirán validez hasta que no se efectúen las tareas de apeo en compañía de los interesados, así como recabar de los afectados los documentos que acrediten la titularidad de derechos sobre los predios afectados previa notificación o publicación en su caso. Asimismo, la iniciación del expediente de deslinde podrá implicar la suspensión del otorgamiento de concesiones, ocupaciones, cesiones o autorizaciones de uso. La aprobación del deslinde implicará el levantamiento de la suspensión.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren la pretensión de titularidad, deberá comunicarse a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Los datos personales han sido recabados mediante consulta en la base de datos de la Dirección General del Catastro de Rústica en el ámbito y finalidades del expediente de deslinde.

El plazo normativamente establecido para la resolución de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, se producirá su caducidad y archivo.

Contra el presente acto por ser de trámite, no cabe interponer recurso en vía administrativa pudiéndose oponer al mismo en los recursos procedentes frente a la resolución que ponga fin al procedimiento (artículos 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). No obstante, se pueden efectuar las alegaciones que consideren oportunas o mejor convengan a su derecho, siendo tenidas en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 953711765. Asimismo se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Jaén, a 30 de Mayo de 2018.- El Delegado Territorial, JUAN EUGENIO ORTEGA RODRÍGUEZ.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN JAÉN. GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO

2018/2812 *Trámite de audiencia previo a la aprobación de las ponencias de valores parciales de los municipios de Linares, Navas de San Juan, Pozo Alcón y Villacarrillo.*

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previa correspondiente al procedimiento de aprobación de las Ponencia de valores parciales de los municipios de: LINARES, NAVAS DE SAN JUAN, POZO ALCÓN y VILLACARRILLO.

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en esta Gerencia, sita en c/ Carrera de Jesús, 7, 23002 Jaén, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

Jaén, a 20 de Junio de 2018.- El Gerente Territorial del Catastro, MARIO GILABERT PEDRAJAS.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2018/2821 Cédula de citación. Procedimiento ordinario 618/2017.

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 618/2017.
Negociado: BG.
N.I.G.: 2305044S20170002509.
De: Magnolia Rojo García y Lourdes Aceituno Barranco.
Abogado: Mercedes Ureña Ortega.
Contra: Kipal, C.B. (J.J. Montoro Zafra M.P. González Ruiz.com)
Abogado:

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 618/2017 se ha acordado citar a Kipal C.B. (J.J. Montoro Zafra M.P. González Ruiz.com) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día seis de julio de dos mil dieciocho a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Kipal, C.B. (J.J. Montoro Zafra M.P. González Ruiz.com).

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Jaén, a 15 de Junio de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2018/2574 *Notificación de Auto. Procedimiento 633/2017. Ejecución núm. 53/2018.*

Edicto

N.I.G.: 2305044S20170002570.
Procedimiento: 633/17. Ejecución núm.: 53/2018.
Negociado: PT.
De: Ana Torrijos Calixto.
Contra: Rydalca Selección, S.L.U.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 53/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Ana Torrijos Calixto contra Rydalca Selección, S.L.U., en la que con fecha 25/05/18 se ha dictado Auto con la Parte Dispositiva siguiente:

Parte Dispositiva

S.S^a. Itma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 1.152,70 euros en concepto de principal, más la de 230,00 euros calculadas para intereses y costas, contra Rydalca Selección, S.L.U.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días, librándose Edicto para la de la empresa ejecutada, que se publicará en el BOP.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Itma. Sra. D^a. Francisca Martínez Molina, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén. Doy fe.

El/La Magistrado/a. La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en forma a Rydalca Selección, S.L.U., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

2018/2573 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 557/2017.*

Edicto

Procedimiento Ordinario: 557/17.
Negociado: AG.
N.I.G.: 2305044S20170002258.
De: María Covadonga Noguera Gutiérrez y Juana Peraba Cruz.
Abogado: José María Rivas Ruiz.
Contra: Formación Madroñal, S.L.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 557/17 a instancia de la parte actora D^a. María Covadonga Noguera Gutiérrez y D^a. Juana Peraba Cruz contra Formación Madroñal, S.L. sobre reclamación de cantidad se ha dictado Resolución de fecha 30/04/2018 del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D^a. María Covadonga Noguera Gutiérrez y D^a. Juana Peraba Cruz contra la empresa Formación Madroñal, S.L., condeno a la demandada al pago de 6.776,34 € a D^a. María Covadonga Noguera Gutiérrez, y 3.383,32 € a D^a. Juana Peraba Cruz en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho tercero de esta resolución.

El Fondo de Garantía Salarial deberá estar y pasar por el presente pronunciamiento de condena en el alcance previsto en la legislación vigente.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso que habrá de anunciarse antes este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Jaén en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

Y para que sirva de notificación al demandado Formación Madroñal, S.L. actualmente en

paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 01 de Junio de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE CÓRDOBA

2018/2572 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 34/2018.*

Edicto

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 34/2018.
Negociado: PQ.
N.I.G.: 1402100S20170002645.
De: Samuel Doblas Hernández.
Abogado: José Gómez Fernández.
Contra: Fondo de Garantía Salarial y Sabino Domingo Risueño González.
Abogado:

Don Manuel Miguel García Suarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Córdoba.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 34/2018 a instancia de la parte actora D. Samuel Doblas Hernández contra Fondo de Garantía Salarial y Sabino Domingo Risueño González sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 24-11-2017 del tenor literal siguiente:

Parte Dispositiva

Acuerdo la extinción de la relación laboral, a fecha de la presente resolución, entre D. Samuel Doblas Hernández y la empresa Sabino Domingo Risueño González.

En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa a que abonen las siguientes cantidades:

Indemnización por despido: 2.139,28 euros.
Salarios de tramitación: 16.243,83 euros.

Y para que sirva de notificación al demandado Sabino Domingo Risueño González 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.

Córdoba, a 23 de Mayo de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia, MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE MÁLAGA

2018/2570 *Notificación de Sentencia. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1017/2017.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1017/2017.

Negociado: ST.

N.I.G.: 2906744S20170012773.

De: Mohamed El Ghiabi.

Abogado:

Contra: Grupo Empresarial Martínez Muñoz, S.L., Fogasa y Constructora San José, S.A.

Abogado: María Rosario Fernández Gersol.

Doña Concepción Hervás del Valle, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Málaga.

En los Autos número 1017/2017, a instancia de Mohamed El Ghiabi contra Grupo Empresarial Martínez Muñoz, S.L., Fogasa y Constructora San José, S.A., en la que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y Parte Dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 167/18

En Málaga a 28 de mayo de 2018.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. José Enrique Medina Castillo, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Málaga y su provincia, los autos de juicio nº 1017/17, seguidos a instancias de D. Mohamed El Ghiabi, asistido por el Graduado Social D. Juan Carlos Olivares Jurado, contra la empresa Grupo Empresarial Martínez Muñoz, S.L., que no compareció al acto de juicio pese a estar citado en legal forma, ampliándose la demanda frente a la empresa Constructora San José, S.A. representada por la Letrada D^a. M^a. Rosario Fernández Gersol, siendo parte interesada el Fondo de Garantía Salarial, versando el proceso sobre Despido.

Fallo

Que en la demanda por despido interpuesta por D. Mohamed El Ghiabi, contra la empresa Grupo Empresarial Martínez Muñoz, S.L., Constructora San José, S.A. y siendo parte interesada el Fondo de Garantía Salarial, se producen los siguientes pronunciamientos:

I.- Se tiene por desistido al actor de su demanda frente a Constructora San José, S.A.

II.- Se estima de oficio la excepción de caducidad de la acción absolviendo a la demandada Grupo Empresarial Martínez Muñoz, S.L. y al FGS de las pretensiones deducidas en su

contra.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia, o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Así por esta mi sentencia juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Empresarial Martínez Muñoz, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Málaga, a 30 de Mayo de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, CONCEPCIÓN HERVAS DEL VALLE.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 2 DE ANDÚJAR

2018/2524 *Procedimiento: Expediente de dominio. Exceso de cabida 715/2015.*

Edicto

N.I.G.: 2300542C20150001688.

Procedimiento: Expediente de dominio. Exceso de cabida 715/2015.

Negociado: 3l.

Sobre: Expediente de Dominio.

Solicitante:

Procurador/a:

Letrado/a:

Don Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. 2 de Andújar.

Hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Exceso de cabida 715/2015 a instancia de expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Finca Registral núm. 1211, parcela rústica de olivar de secano, definida por polígono número 6 y parcela número 124 que se encuentra en el paraje conocido como "Retamas" en el término municipal de Lopera (Jaén). La referencia catastral de la finca es nº 23056A006001240000XW, tiene como Linderos al Norte arroyo de Santa María y fincas de olivar de secano definidas catastralmente por los números 54, 52, 55 y 78; al Sur, fincas de olivar secano definidas catastralmente con los números 125, 163 y 122; al Este carretera de Lopera a Porcuna (A-6175); al Oeste, fincas de olivar de secano definidas catastralmente con los números 118, 121 y 122. Todas estas parcelas pertenecientes al polígono número 6.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Andújar, a 10 de Mayo de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA INMACULADA GONZÁLEZ
LUQUE.

ANUNCIOS NO OFICIALES

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

2018/2790 Convocatoria Junta General ordinaria el 13 de julio de 2018.

Edicto

Por el presente edicto se pone en conocimiento de todos los partícipes de la misma, que el próximo día 13 de julio 2018, a las 20 horas en primera convocatoria y a las 20.30 horas en segunda convocatoria, se celebrará Junta General Ordinaria, a la cual se les convoca y que se celebrará en el Salón de Reuniones (antiguo bar) del Centro Día, situado en la calle Antonio Machado, con el siguiente

Orden del día:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º.- Informe del Sr. Presidente.
- 3º.- Informe de los gastos de canon del ejercicio 2018.
- 4º.-Votación ingreso en la Asociación los Regantes de la Atalaya.
- 5º.-Solicitud de ingreso en la comunidad.
- 6º.-Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos tomados cualquiera que sea la asistencia de partícipes.

Navas de San Juan, a 11 de Junio de 2018.- El Presidente, DEMETRIO RISOTO PARRILLA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CORRAL RUBIO-GRULLAS" DE CANENA (JAÉN)

2018/2534 Convocatoria Junta General ordinaria el 27 de junio de 2018.

Edicto

Asamblea Ordinaria de la Comunidad de Regantes "Corral Rubio - Grullas" de Canena (Jaén), que se celebrará el miércoles 27 de junio de 2018 a las 6:30 de la tarde en primera convocatoria y a las 7:00 de la tarde en segunda convocatoria en el domicilio social de la misma, sito en la c/ Vizconde de Begijar, 18 de Canena (Jaén). En la que se tratarán los siguientes puntos del orden del día:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- 2º.- Presentación del estado de cuentas de la pasada campaña de riego. Presupuesto para la actual y aprobación, si procede, del mismo.
- 3º.- Informe técnico sobre la programación de riego y abonado para esta campaña.
- 4º.- Informe del Sr. Presidente sobre temas de interés.
- 5º.- Elección de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno (Presidente y Secretario), por cumplimiento de mandato.
- 6º.- Elección de la mitad de los miembros del Jurado de Riegos, por cumplimiento de mandato.
- 7º.- Ruegos y preguntas.

Canena, a 05 de Junio de 2018.- El Presidente, SEBASTIAN LOPEZ GODOY.