

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Promoción y Turismo

Propuesta de Resolución Provisional de la Convocatoria de Subvenciones destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, Línea 2 proyectos para la realización de gastos corrientes, para el ejercicio 2018. BOP-2018-5410

Área de Cultura y Deportes

Normativa para la realización del Programa "Cineverano 2019". BOP-2018-5381

Rectificación Resolución número 613 de 4 de diciembre de 2018 de ampliación de plazo para resolver y notificar la Convocatoria de subvenciones destinada a Ayuntamientos para eventos de especial interés cultural 2018. BOP-2018-5411

Área de Infraestructuras Municipales

Publicación del Proyecto Técnico denominado "Mejora de Seguridad Vial en el P.K. 5+780 de la JA-4306, Ventas del Carrizal a Castillo de Locubín". BOP-2018-5412

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Convocatoria de funcionarización Arquitecto/a Técnico/a concurso oposición. BOP-2018-5192

Convocatoria dos plazas Funcionario/a Auxiliar Administrativo/a proceso extraordinario estabilización y consolidación de empleo concurso-oposición. BOP-2018-5191

Convocatoria una plaza de Funcionario/a Asesor/a Jurídico/a por concurso oposición estabilización empleo. BOP-2018-5190

Convocatoria concurso-oposición promoción interna Administrativo/a BOP-2018-5189

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Área de Gestión e Inspección Tributaria

Aprobado el Padrón de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de agosto de 2018. BOP-2018-5333

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Información pública modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito al Presupuesto 2018. BOP-2018-5331

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal ordinario. Ejercicio 2018. BOP-2018-5329

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el Padrón de las Tasas del servicio de Escuela Municipal de Música referente al mes de noviembre de 2018. BOP-2018-5341

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Corrección Anuncio número 2018/4762 de nombramiento como funcionario de carrera de Jesús Colmenero Caro. BOP-2018-5085

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Intervención

Relación Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Martos para el ejercicio 2018. BOP-2018-5330

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Mengíbar (Jaén). BOP-2018-5336

Aprobación provisional del Reglamento Regulador de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ayuntamiento de Mengíbar. BOP-2018-5338

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 02/2018. BOP-2018-5342

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Exposición pública del Padrón del "Servicio de Ayuda a Domicilio", correspondiente al mes de agosto. BOP-2018-5344

Concesión provisional subvenciones municipales, convocatoria extraordinaria ejercicio 2018. BOP-2018-5408

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

Aprobación provisional de Ordenanzas fiscales 2019 de la E.L.A. La Bobadilla. BOP-2018-5353

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales núm. 105/2017. BOP-2018-5092

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional núm. 89/2018. BOP-2018-5093

Procedimiento: Autos núm. 309/2017. BOP-2018-5094

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DEL INFANTE". JAÉN.

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2018-5035

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2018/5410 *Propuesta de Resolución Provisional de la Convocatoria de Subvenciones destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, Línea 2 proyectos para la realización de gastos corrientes, para el ejercicio 2018.*

Anuncio

Con fecha 5 de diciembre de 2018, se ha dictado la propuesta de resolución provisional de la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la Provincia de Jaén, línea 2 proyectos para la realización de gasto corriente, con el siguiente tenor literal:

“Propuesta de Resolución Provisional

Que formula el Órgano Instructor de la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018 destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, línea 2 proyectos para la realización de gasto corriente, cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 110, de 8 de junio de 2018, con base en los siguientes:

Antecedentes de Hecho

Primero: Por Resolución del Sr. Presidente número 126, de fecha 31 de mayo de 2018, se aprobó la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén.

Segundo: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes estipulado en la Convocatoria, y examinada la documentación presentada, se requirió a los interesados para que en el plazo improrrogable de diez días presentaran la documentación preceptiva o subsanaran las faltas advertidas.

Tercero: El procedimiento no se ha continuado respecto de aquellos solicitantes que no subsanaron los defectos advertidos o acompañaron la documentación requerida, así como tampoco respecto de los que, habiendo aportado la documentación exigida, no han reunido los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

Cuarto: En el informe emitido por este Órgano Instructor, de fecha 5 de diciembre de 2018, constan las solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la normativa reguladora y que han sido admitidas a la fase de evaluación (7); así como aquellas que se les tiene por

desistidas de su petición por no subsanar las deficiencias señaladas en el anuncio de subsanación (5), de conformidad con el artículo. 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto: Por el Órgano Colegiado se ha elevado informe de las solicitudes admitidas (7), en el que se contienen la relación de solicitudes, ordenadas por número de expediente, y las cuantías que procede asignar a cada una de ellas, dentro del importe total previsto en la Convocatoria para esta línea 2 (30.000,00 €). Habida cuenta que el total de la subvención solicitada (12.883,46 €) es inferior al crédito consignado para ella en el artículo 6 de la Convocatoria (30.000,00 €), no es preciso observar orden de prelación alguno ya que el crédito consignado en la Convocatoria es suficiente para atender las solicitudes presentadas que reúnen los requisitos. Por ello, no se ha procedido a evaluar los proyectos.

Fundamentos de Derecho

Primero: La legislación, en lo esencial, está constituida por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2018, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la normativa contemplada en la Convocatoria.

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.

La notificación se realizará mediante publicación en la página web de la Diputación Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Convocatoria.

Tercero: Existe consignación presupuestaria en la aplicación del Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial que se ha previsto en el Artículo 6 de la Convocatoria, para hacer frente a la concesión de las subvenciones.

Según lo anteriormente expuesto se formula la siguiente propuesta de resolución provisional:

Primero: Conceder a las empresas que se relacionan a continuación las subvenciones que se señalan.

Nº Expte. (2018)	Empresa	Objeto	Cuantía (€)
3830	AGRO MAQUINARIA VIRGEN DE LA SOLEDAD S.A. (CORTIJO EL MADROÑO)	Video promocional y diseño de folletos publicitarios	1.651,25
3832	ACEITES CORTIJO LA TORRE S.L.U.	Aprovechamiento turístico de la almazara	4.000,00
3833	MERCADOS OLEÍCOLAS S.L.	Oleo Raza Tour	689,86
3834	FLORENCIO AGUILERA MARTÍN	Rodando Oleoturismo	2.190,00
3835	ACEITES ORO BAILÉN GALGÓN 99 S.L.U.	Diseño y creación de material promocional	1.000,00
3836	S.C.A. SAN MARCOS	Adaptación de almazara para oleoturismo	1.000,00
5064	OLEOZUMO S.L.	Material divulgativo y promocional oleoturismo	2.352,35

Segundo: Las empresas quedan obligadas al cumplimiento de los compromisos establecidos en la Convocatoria. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, en las condiciones y plazo previstos en los artículos 24 y 25 de la Convocatoria, respectivamente.

Tercero: La subvención se hará efectiva en un único pago, previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se le concede la subvención, en los términos previstos en la Convocatoria y en el artículo 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2018.

Cuarto: Tener por desistidas las siguientes solicitudes, por no subsanar las deficiencias señaladas, no hacerlo en el plazo establecido para ello en el anuncio de subsanación, o hacerlo sin cumplir con los requisitos de la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RELACIÓN DE SOLICITUDES DESISTIDAS

Nº Expte. (2018)	Empresa	Objeto	Causa
3025	S.C.A. ACEITES CAZORLA	Promoción de Oleotour Cazorla	A
3031	LUIS CANO FUENTES E HIJOS S.L.	Vídeo elaboración aceite, folletos y cuentos	A
3828	S.C.A. LA UNIÓN	Diseño de pag. Web, reportaje fotográfico, impresión de catálogos, carteles de decoración con temática oleícola	A
3829	S.C.A. NTRA. SRA. DE LA PAZ	Espacio de creación para venta de aceite, producción y realización de bodegón-exposición y venta de los aceites, reportaje fotográfico, impresión de catálogos, carteles de decoración con temáticas	C
3831	ACEITES CAMPOLIVA S.L.	Video explicativo proceso almazara para Oleoturismo	A

Clave: A) No subsana. B) Subsanaación fuera de plazo. C) Subsanaación incorrecta.

Quinto: Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la propuesta de resolución provisional, para efectuar las alegaciones que estimen oportunas. De no presentarse alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo. Se entiende, asimismo, que el beneficiario acepta la subvención concedida ya que ésta es idéntica a la solicitada.

Trascurrido dicho plazo se examinarán las alegaciones presentadas, y una vez que merezcan la conformidad del Órgano Colegiado, se remitirá con todo lo actuado para que se dicte la propuesta de resolución definitiva.

La presente propuesta no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le notifique la resolución de concesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 07 de Diciembre de 2018.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 644, de 25-06-15) La Diputada Delegada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2018/5381 *Normativa para la realización del Programa "Cineverano 2019".*

Anuncio

Con fecha 4 de diciembre de 2018, el Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes ha dictado Resolución núm. 625, por la que se aprueba la **NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA "CINEVERANO 2019"**, cuyo texto es el siguiente:

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA "CINEVERANO 2019"

Para la realización del circuito "Cineverano 2019" la Diputación Provincial establece las siguientes normas de organización para el correcto funcionamiento del Programa:

A) ELEMENTOS APORTADOS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

1. La Diputación Provincial pondrá a disposición de los Ayuntamientos el personal y el material necesarios para la proyección de películas en soporte digital. Será por cuenta de la Diputación Provincial la programación de las películas que se exhiban para el circuito, en las que se unirán las condiciones de alta calidad cinematográfica con la amplitud y el interés del público.

2. La Diputación Provincial proporcionará para todas las localidades del Circuito un cartel común, así como un programa de mano o ficha para el espectador en la que se incluirá la ficha técnica y artística del filme y una sinopsis de la película, lo que contribuirá sin duda a ampliar el horizonte cultural cinematográfico del espectador.

B) CONDICIONES ECÓNOMICAS Y ÁMBITO.

El circuito cinematográfico "Cineverano 2019" de la Diputación Provincial está dirigido a municipios que no tengan salas comerciales en funcionamiento en su localidad, durante el tiempo de duración del presente programa.

Cada uno de los Ayuntamientos beneficiarios aportará un máximo de 2.981,59 € (IVA incluido) que ingresarán a la Diputación Provincial una vez finalizado el programa.

El plazo de presentación de solicitudes está abierto desde el día siguiente a la publicación de esta normativa en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y finalizará el día 17 de enero de 2019. Sólo se admitirán solicitudes y documentación exigida presentadas de forma telemática en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, tal y como se estipula en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El número máximo de municipios que se pueden incluir en el programa “Cineverano 2019” será de 40. La admisión de solicitudes se realizará por riguroso orden de entrada de forma telemática en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, considerándose como fecha definitiva en el orden de adjudicación la del último documento presentado correctamente.

Los Ayuntamientos interesados en participar en este programa deberán remitir:

a) Certificación acreditativa de que existe crédito para financiar la aportación del Ayuntamiento al programa “Cineverano 2019”, ascendente a la cantidad de 2.981,59 € IVA incluido según modelo adjunto.

b) Certificación del acto administrativo por el que el Ayuntamiento autorice a la Diputación Provincial para que por la misma se proceda a la retención que corresponda, hasta el importe de 2.981,59 € IVA incluido con cargo a cualquiera de las aportaciones que esta Corporación deba realizar al ayuntamiento, que se ejecutará en el supuesto de que el ayuntamiento no hiciera efectivo el importe correspondiente inmediatamente posterior a la celebración de la actividad.

Todo ello y como se ha indicado anteriormente, deberá presentarse de forma telemática en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén.

c) La aportación económica del Ayuntamiento no podrá ser incluida entre los gastos del Plan Local de Cultura.

C) DURACIÓN.

“CINEVERANO 2019” tendrá una duración de 7 días consecutivos y se proyectarán siete películas, durante los meses de julio a septiembre, pudiéndose reducir este periodo si las programaciones lo permiten.

D) ENTRADAS O INVITACIONES.

La Diputación Provincial proporcionará el billete necesario para cada localidad, debiendo ser distribuidas por cada Ayuntamiento y exigidas a la entrada del recinto. En cualquier caso no deberán ser gratuitas ni tener un precio simbólico, tal y como se especifica en la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine art. 15 apartado núm. 4.

El precio de las entradas lo determinará cada Ayuntamiento y será por su cuenta el cobro y recaudación de las mismas que, en todo caso, se contabilizará como ingresos del Ayuntamiento respectivo. El Ayuntamiento se responsabilizará de la liquidación de los impuestos establecidos en la normativa vigente que le pudieran corresponder.

ELEMENTOS APORTADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS PARTICIPANTES EN EL CIRCUITO DE
“CINEVERANO 2019”.

Dada la complejidad del circuito, que es itinerante y consecutivo en los días de proyección, la organización de éstos exige de cada municipio, además de la colaboración y solicitud de inclusión por parte del Alcalde o Alcaldesa de la localidad, la presencia de una persona responsable del local de proyección, que esté a disposición del proyccionista y ayudante,

desde el momento de llegada de éste a la localidad, en orden a solventar cualquier problema de instalación referido al proyector, toma de corriente, mesa de proyección, sonido, ubicación de pantalla o cualquier otra contingencia que se presente y que se refiera al local de proyección.

Aquellas localidades que no cumplan estos requisitos mínimos serán excluidas del circuito.

Se deja a la discreción de los responsables municipales la adopción de medidas que permitan la óptima visión de las películas.

El responsable municipal de la actividad se comprometerá a remitir la declaración de exhibición de películas exigida por el Ministerio de Cultura, así como cuanta información le sea solicitada por la Diputación en un plazo no superior a los 15 días después de finalizado el programa en su municipio.

LOCAL DE PROYECCIÓN

Al ser un circuito itinerante que se realiza en los meses de verano, el Ayuntamiento participante seleccionará un local de proyección que deberá indicar al Área de Cultura de la Diputación, según las siguientes condiciones:

- a) Local al aire libre, cerrado en su contorno.
- b) Local con toma de corriente a 220 V.
- c) Que tenga en uno de los laterales una pared o zona apropiada para la colocación de la pantalla de proyección.
- d) Un recinto con sillas para los espectadores para una asistencia mínima de 200 personas.
- e) Una mesa sólida para soportar el peso del proyector.
- f) En el caso de que no sea posible disponer de un local al aire libre, cerrado en su contorno y sólo se disponga de una plaza pública o parque municipal, el Ayuntamiento deberá prever, además de las condiciones antes expresadas, el corte de alumbrado público y el posible tránsito de vehículos, así como cualquier otro factor que entorpezca la buena marcha de la proyección.

Jaén, a 04 de Diciembre de 2018.- El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes, JUAN ÁNGEL PÉREZ ARJONA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2018/5411 *Rectificación Resolución número 613 de 4 de diciembre de 2018 de ampliación de plazo para resolver y notificar la Convocatoria de subvenciones destinada a Ayuntamientos para eventos de especial interés cultural 2018.*

Anuncio

Vista la Resolución número 613, de 4 de diciembre de 2018, dictada por el Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes, por la que se amplía el plazo máximo para resolver y notificar la Convocatoria de Subvenciones en concurrencia competitiva del Área de Cultura y Deportes para la realización de eventos de especial interés cultural a favor de los ayuntamientos de la provincia, ejercicio 2018.

Habiéndose advertido error material en el Resuelvo Primero en cuanto al citado plazo máximo para resolver y notificar.

Visto lo dispuesto en el apartado segundo del art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y habida cuenta de la delegación expresada en la Resolución nº 708 de 29 de Junio de 2015 a favor del que suscribe.

Resuelvo:

Primero y único: Rectificar la citada Resolución en el error material advertido, disponiendo su subsanación en el siguiente sentido:

Donde dice:

“Resuelvo:

Primero: Ampliar el plazo máximo para resolver y notificar la Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva del Área de Cultura y Deportes para la realización de eventos de especial interés cultural a favor de los ayuntamientos de la provincia, ejercicio 2018, hasta el día 18 de febrero de 2018.

Debe decir:

Resuelvo:

Primero: Ampliar el plazo máximo para resolver y notificar la Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva del Área de Cultura y Deportes para la realización de eventos

de especial interés cultural a favor de los ayuntamientos de la provincia, ejercicio 2018, hasta el día 18 de febrero de 2019.”

Jaén, a 07 de Diciembre de 2018.- El Diputado Delegado de Cultura y Deportes, JUAN ÁNGEL PÉREZ ARJONA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2018/5412 *Publicación del Proyecto Técnico denominado "Mejora de Seguridad Vial en el P.K. 5+780 de la JA-4306, Ventas del Carrizal a Castillo de Locubín".*

Anuncio

Por la presente se somete a información pública durante un periodo de veinte días hábiles, el proyecto de obra que a continuación se relaciona incluido en el Programa de Infraestructuras Viarias Provinciales al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular alegaciones al mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, estando a disposición para su consulta en las dependencias administrativas del Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales.

TÍTULO	TÉCNICO REDACTOR	IMPORTE
MEJORA DE SEGURIDAD VIAL EN EL P.K. 5+780 DE LA JA-4306, VENTAS DEL CARRIZAL A CASTILLO DE LOCUBÍN. Exp.: 18.280.990.0016	D. Javier Sánchez Palazón, Ingeniero de Técnico de Obras Públicas	48.082,50 €

Jaén, a 07 de Diciembre de 2018.- El Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2018/5192 Convocatoria de funcionarización Arquitecto/a Técnico/a concurso oposición.

Anuncio

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

Hace saber:

Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2018, número 114, se ha aprobado lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público para 2018, en la que se incluye una plaza de personal funcionario/a del Subgrupo de Clasificación A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominada Arquitecto/a Técnico/a, por promoción interna (Disposición Transitoria 2ª EBEP- funcionarización), y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vengo en Resolver:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, denominada Arquitecto/a Técnico/a, por promoción interna (Disposición Transitoria 2ª EBEP- funcionarización) mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido y que se unen como anexo a esta Resolución.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

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

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA FUNCIONARIZACIÓN VOLUNTARIA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición, con referencia a la provisión en propiedad de 1 plaza de funcionario perteneciente a la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Arquitecto/a Técnico/a, Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 83/2018, de 24 de agosto, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 167, de 30 de agosto de 2018 y BOJA numero 213, de 5 de noviembre de 2018.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su Disposición Transitoria Segunda. Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

“El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria para el puesto al que se opta y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición”.

1.2.-Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.-La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

Segunda.-Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes, para ser admitido a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico/a o Título de Graduado/a Universitario equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Ser trabajador laboral fijo con jornada normalizada del Ayuntamiento de La Iruela y estar ocupando con este carácter en la plantilla plaza laboral fija, en el puesto de Arquitecto/a Técnico/a, o encontrarse en excedencia y tener derecho a la reserva legal de plaza cumpliendo los requisitos de fijeza y jornada normalizada enunciados con anterioridad.
- f) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.-Régimen de incompatibilidades.

3.1. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

Cuarta.-Instancias.

4.1. Las instancias manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y especificando la plaza a la que se opta, deberán dirigirse al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela y se presentarán en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de La Iruela o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

4.4. Para poder participar en la convocatoria, cada participante deberá hacer efectivo un ingreso de 18,03€ en la cuenta que el Ayuntamiento de La Iruela tiene con UNICAJA BANCO, S.A., número ES32 2103 1222 11 1101000017, en concepto de “tasa derechos de examen arquitecto municipal”.

Están exentos de pagar la tasa por derechos de examen las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33% y, solo pagaran un euros, los desempleados.

Una u otra circunstancia habrá de acreditarse y justificarse en el momento de presentar la solicitud de participación.

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

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Certificados emitidos por el Excmo. Ayuntamiento de La Iruela que acredite los criterios valorables en el concurso.
- Justificante de haber hecho efectivo el pago de la tasa por derechos de examen.

Quinta.-Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (sólo se publicará el DNI de los aspirantes). Dicha resolución se publicará en el en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se concederá, en el caso de que se produzcan exclusiones, un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

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

Sexta.-Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario nombrado por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela.

Secretario: Funcionario nombrado por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela.

Vocales: Tres funcionarios nombrados por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela.

Cada miembro del Tribunal contará con su correspondiente suplente, debiendo tener todos

y cada uno de ellos titulación igual o superior a la que se exige en el presente concurso-oposición.

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

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

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

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

Séptima.-Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

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

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

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

Octava.-Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1.-Concurso.
- 2.-Oposición.

8.1.-Fase de concurso.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes mediante original o fotocopia compulsada en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela en plaza del mismo grupo y subgrupo, o grupo en caso de no existencia de subgrupo, al de las plazas a las que se opta cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las plazas convocadas: 0.070 puntos.

Puntuación total por este apartado 8 puntos.

b) Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de plantilla.

- Por la superación de pruebas selectivas para acceder a la condición de empleado laboral fijo de plantilla en la plaza a la que opta, 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

Los servicios efectivos prestados se justificarán mediante certificación expedida y aportada de oficio por el Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, en la que se acrediten los servicios prestados.

Los méritos referidos a las pruebas selectivas superadas serán aportados por los participantes, junto a la solicitud de participación, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de La Iruela.

8.2.-Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en resolver por escrito, un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, basados en el contenido de los programas correspondientes a la plaza convocada y las funciones que se desarrollan en cada caso. El tribunal determinará tanto el tipo de ejercicio como el máximo de extensión de la prueba, en función de la plaza convocada, garantizando en todo caso la necesaria conexión entre la misma y la adecuación a las funciones desempeñadas.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Tribunal atendiendo a la complejidad del supuesto planteado.

La prueba será valorada de 0 a 20 puntos y para superarla será necesaria una puntuación mínima de 10 puntos.

Novena.-Sistema de calificación.

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

Décima.-Nombramientos.

10.1. Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que

hayan obtenido la máxima puntuación.

10.2. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo.

10.5. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

10.6. El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Undécima.-Incidencias.

11.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

11.2. En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Alcaldesa-Presidenta su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

Duodécima.-Recursos.

12.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (Funcionarización).

D/D^a _____, titular del DNI _____, con domicilio en la C/ _____ de _____ Provincia de _____, C.P. _____, Correo electrónico _____, Teléfono _____, comparece y:

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA: que tiene conocimiento de la Convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso oposición una plaza de Arquitecto Técnico (funcionarización), de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de La Iruela.

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

1. Fotocopia del DNI.
2. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
3. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA: que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza _____.

(fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN).

ANEXO II

TEMARIO COMÚN:

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2.-Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3.-La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 4.-El Poder Judicial. El Consejero General del Poder Judicial.

Tema 5.-El Gobierno y La Administración General el Estado.

Tema 6.-Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 7.-La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 8.-El municipio: concepto y elementos. El Término Municipal. La población, con especial referencia al empadronamiento. El municipio de La Iruela, el término municipal, la población y la organización municipal: Órganos del Ayuntamiento.

Tema 9.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 10.-El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo profesional.

Tema 11.-Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 12.-El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 13.-Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 14.-La Organización Municipal. Competencias.

Tema 15.-La retribución de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas.

Tema 16.-Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 17.-Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de

ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 18.-El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 19.-El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 20.-Las Fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con Fuerza de Ley: decreto-Ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

PARTE ESPECIFICA:

Tema 1.-Demoliciones.

Tema 2.-Apeos y apuntalamiento.

Tema 3.-Cimentaciones por zapatas corridas.

Tema 4.-Cimentaciones por zapatas aisladas.

Tema 5.-Cimentaciones por losas.

Tema 6.-Cimentaciones por pilotajes.

Tema 7.-Redes de distribución de agua potable.

Tema 8.-Redes de saneamiento.

Tema 9.-Arquetas, pozos de registro, imbornales: Tipos.

Tema 10.-Divisiones interiores. Descripción funcional.

Tema 11.-Solados: clases y descripción.

Tema 12.-Condiciones de protección contra incendios en los edificios: normas de obligado cumplimiento, materiales y elementos constructivos, instalaciones y descripción.

Tema 13.-Instalaciones de fontanería: Agua fría.

Tema 14.-Instalaciones de fontanería. Agua caliente. Energías de alimentación agua caliente.

Tema 15.-Instalaciones de electricidad en los edificios: normas de obligado cumplimiento.

Tema 16.-Vidriería.

Tema 17.-Pinturas en los edificios; clases y propiedades.

Tema 18.-Muros de contención de tierras; clases y descripción.

Tema 19.-Estructuras metálicas. Clases de perfiles. Estructuras articuladas.

Tema 20.-Estructuras de hormigón: el hormigón, componentes y dosificación.

Tema 21.-Estructuras de hormigón: ensayos de los componentes, ensayos del hormigón.

Tema 22.-Estructuras de hormigón: puesta en obra del hormigón, curado, armaduras, recubrimientos.

Tema 23.-Forjados unidireccionales, bidireccionales, clases y sistemas.

Tema 24.-Cargas a considerar en un estructura: Tipologías, características y normativa.

Tema 25.-Impermeabilizantes.

Tema 26.-El ladrillo: clases y descripción funcional.

Tema 27.-Cerramientos exteriores: clases y descripción funcional.

Tema 28.-Aislamiento térmico: normas de obligado cumplimiento.

Tema 29.-Aislamiento acústico: normas de obligado cumplimiento.

Temas 30.-Cubiertas de tejas, descripción y propiedades.

Temas 31.-Cubiertas planas: clases y descripción.

Tema 32.-Drenajes.

Tema 33.-Acabados interiores en las edificación; Revocos, Chapados y alicatados; clases y descripción. Techos: escayola, fibra mineral, metálicos, plásticos.

Tema 34.-Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía; Clases de Planes de Ordenación. PGOU de La Iruela, modificaciones y singularidad del municipio. Régimen Urbanístico del suelo en el PGOU de La Iruela; Clasificación y calificación

Tema 35.-Intervención municipal en el uso del suelo y la edificación: tipos de licencias urbanísticas del PGOU de La Iruela.

Tema 36.-Deber de conservación de las edificaciones; declaración de ruina, en el PGOU de La Iruela.

Tema 37.-Normas Generales de protección ambiental; Instrumentos de Prevención Ambiental. Competencia municipal en materia de medio ambiente: La Calificación Ambiental.

Tema 38.-Régimen Urbanístico del Suelo No Urbanizable en el PGOU de La Iruela; Uso y edificación en suelo no urbanizable. Normas particulares de regulación de usos y

actividades para los diferencias: Suelos de especial protección en el PGOU de La Iruela.

Tema 39.-Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Formas de situación, clasificación según situación jurídica y su régimen urbanístico. El régimen de fuera de ordenación y asimilado al mismo en el PGOU de La Iruela.

Tema 40.-Estudio de seguridad y Salud en las obras oficiales del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela. Objeto, ámbito de aplicación y contenido. El plan de seguridad y salud. Recomendaciones para su elaboración. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción según el Real Decreto 1627/1997. El coordinador de seguridad y salud en las obras municipales: funciones.

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

La Iruela, a 23 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2018/5191 *Convocatoria dos plazas Funcionario/a Auxiliar Administrativo/a proceso extraordinario estabilización y consolidación de empleo concurso-oposición.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2018, número 115, se ha aprobado lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público para 2018, en la que se incluye dos plazas de personal funcionario/a del Subgrupo de Clasificación C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal del Art. 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado 2018 y Disposición Transitoria 4ª del EBEP y sistema de concurso-oposición, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vengo en Resolver:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo/a en el marco del proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal del Art. 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado 2018 y Disposición Transitoria 4ª del EBEP y sistema de concurso-oposición.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido y que se unen como anexo a esta Resolución.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

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

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PREVISTAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos del proceso selectivo por turno libre y sistema concurso oposición, para la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera de las plazas que se relacionan a continuación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela para el año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 83/2018 de 24 de agosto, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 167 de 30 de agosto 2018 y BOJA núm. 213 de fecha 5 de noviembre de 2018, y que se encuadra dentro del marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal establecido en el artículo 19 uno 9 de la Ley 6/2018, de 03 de julio, de Presupuestos Generales del Estado 2018 y en lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta (Consolidación Empleo Temporal) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

-*Régimen:* Funcionario/a.

-*Subgrupo:* "C2", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

-*Escala:* Administración General.

-*Subescala:* Auxiliar.

-*Denominación:* Auxiliar Administrativo.

-*Número de Plazas:* 2

Las plazas convocadas quedaran adscritas al Area de Secretaria- Intervención.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

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

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

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

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

Están obligados a presentarse a estas pruebas el personal del Ayuntamiento de La Iruela que este ocupando las plazas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 o estuviesen ocupando la plaza con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Tercera.-Instancias y documentos a presentar.

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

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

de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

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

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

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

Igualmente habrá de acompañarse el justificante de haber abonado las Tasas por Derechos de Examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

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

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 9,01 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Iruela (BOP núm. 82 de 12 de abril de 2010). El pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja Número de IBAN: ES7421031222181101000082.

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

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

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del

aspirante a las pruebas selectivas.

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

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

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

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

Sexta.-Lista de admitidos y excluidos.

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

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

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

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

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

Séptima.-Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectara globalmente al desarrollo de esta corporación.

b) Contribuir a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medias Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: "Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuara de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso oposición, en este último caso, en la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria".

La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

1.-Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo que se relaciona a continuación.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados por los aspirantes en la solicitud, de la siguiente forma:

A) Experiencia Profesional: Se valorará con un máximo de 10 puntos.

1.-Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local (ya sea en régimen funcional interino o laboral temporal) en el puesto objeto de la convocatoria, 0,10 puntos.

2.-Por cada mes de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Publicas (ya sea en régimen funcional interino o laboral temporal) en el puesto objeto de la convocatoria: 0,025 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Tampoco se tendrán en cuenta servicios prestados mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B) *Formación*: Se valorará con un máximo de 5 puntos.

La participación en cursos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con mayor representación a nivel nacional. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos y jornadas relacionados con prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, concretándose en cada convocatoria los contenidos de tales materias. La valoración se realizará, a razón de:

- Entre 10 y 39 h) de duración 0,15 puntos
- Entre 40 y 99 h) de duración 0,25 puntos
- Entre 100 y 150 h) de duración 0,40 puntos
- Entre 151 y 200 h) de duración 0,60 puntos
- Entre 201 y 300 h) de duración 0,80 puntos
- Más de 300 h) de duración 1 puntos

En los cursos y jornadas que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

En caso de que se presenten cursos y jornadas de la misma materia realizados en distintos años, solo se valorará el más actual.

Corresponderá al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

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

2.- Fase de Oposición.

A) *Ejercicio Teórico*.- Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

Por cada tres preguntas erróneas o no contestadas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las

alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

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

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 90 minutos., Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Calificación de la fase de Oposición: La puntuación final de la fase de oposición, una vez superados con la puntuación mínima de los dos ejercicios, se determinará sumando la puntuación del primer ejercicio, más la puntuación del segundo ejercicio, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 30 puntos. El cómputo de la puntuación del ejercicio práctico se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máximas y mínimas. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

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

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

La puntuación final del presente proceso selectivo en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Octava.-Desarrollo de los Ejercicios

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

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

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

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

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

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

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

Novena.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela. El Secretario tendrá voz y voto.

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

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

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

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

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

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal Calificador.

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

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

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de la fase de Concurso y de las de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

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

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

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

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

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

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

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

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

d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

e) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

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

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

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

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

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

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

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

Décimosegunda.-Incidencias.

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

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

Base final.-Recursos.

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

ANEXO I

MATERIAS COMUNES:

- 1.-La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- 2.-Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 3.-Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 4.-Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La relación jurídico-administrativa. El administrado.
- 2.-Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las

irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

3.-El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

4.-Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

5.-La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

6.-La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales.

7.-El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

8.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

9.-El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.

10.-El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

11.-Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

12.-Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

13.-Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

14.-Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del

presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

15.-La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

16.-La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira:

PROVISIÓN DE DOS PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO C.2., ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION Y CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL.

Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO- OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIA/O	Oferta de Empleo Público de 2018
------------------------------------	---	-------------------------------------	-------------------------------------

Identificación del interesado

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo.

DECLARACIÓN:

El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En La Iruela a ____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN).

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

La Iruela, a 23 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2018/5190 *Convocatoria una plaza de Funcionario/a Asesor/a Jurídico/a por concurso oposición estabilización empleo.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2018, número 116, se ha aprobado lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público para 2018, en la que se incluye una plaza de personal funcionario/a del Subgrupo de Clasificación A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, denominada Asesor/a Jurídico/a en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal del Art. 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado 2018, por el sistema de concurso-oposición y reservada a persona con discapacidad física, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vengo en Resolver:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, denominada Asesor/a Jurídico/a en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal del Art. 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado 2018, por el sistema de concurso-oposición y reservada a persona con discapacidad física.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido y que se unen como anexo a esta Resolución.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINADA ASESOR/A JURIDICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL.

Primera.-Objeto dela Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de funcionaria/o de carrera pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominada Asesor/a Jurídico/a vacantes en la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de La Iruela, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP de Jaen núm. 167, de 30 de agosto 2018 y BOJA núm. 213, de 5 de noviembre de 2018), mediante el sistema de Concurso - Oposición Libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal establecido en el art. 19. uno 9 de la Ley 6/2018, de 03 de julio de Presupuestos Generales del Estado y reservada a persona con discapacidad física.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Título de Graduado Universitario equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Tener una discapacidad igual o superior al 33%

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

Al estar reservada la plaza a personas con discapacidad igual o superior al 33%, los aspirantes, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

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

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si los aspirantes necesitan adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

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

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

cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

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

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

Cuarta.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias y aportación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Iruela o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguientes si el plazo terminase en un día inhábil.

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

Quinta.-Obligación de participar.

Al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización en el empleo temporal, están obligados a presentarse a estas pruebas el personal del Ayuntamiento de La Iruela que este ocupando la plaza de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

Sexta.-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela o concejal en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por propia naturaleza.

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

Asimismo el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

Séptima. - Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

Por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectara globalmente al desarrollo de esta corporación.

b) Contribuir a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medias Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: "Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuara de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso oposición, en este último caso, en la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria".

La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Los puntos del concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.- Fase de Concurso

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados (ya sea como funcionario interino o laboral temporal) en Administración Local en categoría, plaza o puesto de Asesor/a Jurídico/a: 0,10 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados (ya sea como funcionario interino o laboral temporal) en otras Administraciones Públicas en categoría, plaza o puesto de Asesor/a Jurídico/a: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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

Tampoco los servicios prestados mediante contratos administrativos

B) Cursos y jornadas.

La participación en cursos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con mayor representación a nivel nacional. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos y jornadas relacionados con prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, concretándose en cada convocatoria los contenidos de tales materias. La valoración se realizará, a razón de:

Entre 10 y 39 horas: 0,10 puntos
Entre 40 y 99 horas: 0,20 puntos
Entre 100 y 150 horas: 0,40 puntos
Entre 151 y 199 horas: 0,60 puntos
Entre 200 y 300 horas: 0,80 puntos
Más de 300 horas 1 punto

En los cursos y jornadas que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

En caso de que se presenten el mismo curso o jornada pero realizado en diferentes años, solo se valorará el más actual.

Corresponderá al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos y jornadas están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

- Puntuación máxima por este apartado 5 puntos.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas

en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, el grupo de titulación y las funciones desarrolladas.

B) CURSOS Y JORNADAS.

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

2.-Fase de Oposición.

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

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

Por cada tres preguntas erróneas o no contestadas se restará el valor de una pregunta correcta.

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

B) *Ejercicio Práctico:* Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, de entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

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

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

Calificación de la fase de Oposición: La puntuación final de la fase de oposición, una vez superados con la puntuación mínima de los dos ejercicios, se determinará sumando la puntuación del primer ejercicio, más la puntuación del segundo ejercicio, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 30 puntos. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máximas y mínimas. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

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

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

La puntuación final del presente proceso selectivo en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Octava.-Desarrollo de los Ejercicios.

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

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

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

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

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

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Novena.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Iruela.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela. El Secretario tendrá voz y voto.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de

los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

La calificación final será resultado de sumar todas las obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en caso de concurso oposición.

4.º.-Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.

5.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

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

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

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Iruela, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier

organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

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

d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

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

Décimo primera.-Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

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

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

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

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

Décimosegunda.-Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base final.-Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial al interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales y provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
16. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
17. La igualdad de género: mociones generales: género, discriminación, desigualdad y acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta y discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.
18. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Normativa sobre igualdad. 1.-la igualdad de género en la constitución y en estatuto de autonomía para Andalucía. 2.-la ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. 3.-la ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El municipio en el Régimen Local. Concepto y elementos. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales.
2. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
3. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación.
4. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias. Autonomía local y competencias. Competencias Provinciales en la normativa básica. Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza: Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica.

5. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas.
6. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Nociones generales. Régimen de Sesiones del Pleno. Régimen de Sesiones de la Junta de Gobierno. Régimen de sesiones de las comisiones informativas. Régimen de sesiones de otros órganos colegiados. Convocatoria, orden del día y requisitos de celebración. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad.
9. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
10. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y Recusación.
11. La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. La responsabilidad de la tramitación y la obligación de resolver. El silencio administrativo y sus efectos.
12. Los interesados. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.
13. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.
14. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
15. Los recursos administrativos: concepto. Clases. Principios generales. La reformatio in peius. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Recurso de reposición.
16. Peculiaridades del procedimiento administrativo local: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Certificaciones de resoluciones y acuerdos.
17. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencia. Las partes. El objeto del recurso contencioso - administrativo.
18. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la potestad

expropiatoria.

19. El procedimiento de expropiación. La potestad expropiatoria de las Entidades Locales. Peculiaridades del procedimiento de expropiación en la Administración Local.

20. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades locales: policía, fomento y prestación.

21. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

23. Adquisición, disposición y uso del patrimonio público local. Adquisición, disposición y cesión gratuita de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Uso y aprovechamientos de los bienes locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

24. Los contratos del Sector Público. Clases de contratos del Sector Público. Los contratos administrativos del Sector Público. Los contratos privados: régimen jurídico aplicable.

25. El licitador. Capacidad de obrar. La habilitación. Las prohibiciones para contratar. La solvencia. La clasificación. Garantías. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. La adjudicación, la perfección y formalización del contrato.

26. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

27. El contrato de concesión de obra pública: Objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

28. El contrato de Gestión de Servicios Públicos: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación

29. El contrato de Suministro: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

30. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.

31. Los contratos de colaboración entre el Sector público y el sector privado. Régimen jurídico. Duración.

32. La Plantilla Presupuestaria y la Relación de Puestos de Trabajo. Concepto. Procedimientos de aprobación y modificación.

33. La selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La oferta de Empleo Público. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local.

34. La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.
35. Derechos y obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Obligaciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
36. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.
37. Los servicios públicos locales. Servicios públicos locales de interés general. Creación de servicios públicos. Servicios públicos básicos y servicios públicos reservados.
38. Modos de gestión de los servicios públicos. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.
39. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
40. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
41. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. El establecimiento de recursos no tributarios.
42. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.
43. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a los ingresos de las Provincias.
44. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.
45. Los impuestos locales. Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
46. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
47. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
48. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de

naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

49. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

50. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

51. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

52. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.

53. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.

54. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.

55. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

56. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: fases.

57. La deuda tributaria, el pago y otras formas de extinción. Garantías de la deuda tributaria. Deudores, responsables y sucesores en las deudas tributarias. La prescripción de la deuda tributaria.

58. Fases de los procedimientos tributarios: Iniciación y desarrollo. Las liquidaciones tributarias: concepto y clases. Terminación: Obligación de resolver. Cómputo para resolver. Periodos de interrupción justificada. Dilaciones por causa no imputable a la Administración.

59. Notificaciones en materia tributaria. El domicilio fiscal. Documentación de las actuaciones y procedimientos tributarios. Obligación de información. Autoridades sometidas al deber de informar y colaborar. Requerimientos individualizados para la obtención de la información.

60. Procedimiento de inspección: iniciación y desarrollo. Plazos de las actuaciones inspectoras. Formalización de las actas. Actas con acuerdo, actas de conformidad, actas de disconformidad. Liquidaciones derivadas de las actas de inspección. Cálculo de los intereses de demora.

61. La potestad sancionadora. Sujetos infractores. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Extinción de responsabilidad. El procedimiento sancionador en materia

tributaria: Iniciación, instrucción y resolución. Recursos contra sanciones.

62. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga.

63. El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido.

64. Marco integrado de Control Interno. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

65. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

66. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.

67. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía; Clases de Planes de Ordenación. PGOU de La Iruela, modificaciones y singularidad del municipio. Régimen Urbanístico del suelo en el PGOU de La Iruela; Clasificación y calificación.

68. Intervención municipal en el uso del suelo y la edificación: tipos de licencias urbanísticas del PGOU de La Iruela.

69. Deber de conservación de las edificaciones; declaración de ruina, en el PGOU de La Iruela.

70. Normas Generales de protección ambiental; Instrumentos de Prevención Ambiental. Competencia municipal en materia de medio ambiente: La Calificación Ambiental.

71. Régimen Urbanístico del Suelo No Urbanizable en el PGOU de La Iruela; Uso y edificación en suelo no urbanizable. Normas particulares de regulación de usos y actividades para los diferencias: Suelos de especial protección en el PGOU de La Iruela.

72. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Formas de situación, clasificación según situación jurídica y su régimen urbanístico. El régimen de fuera de ordenación y asimilado al mismo en el PGOU de La Iruela.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira:

PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO A.1., ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINADA ASESOR/A JURIDICO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL Y RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD.

Sistema de Acceso:	Procedimiento:	Naturaleza:	Oferta de Empleo Público de 2018
RESTRINGIDO PERSONA CON DISCAPACIDAD	CONCURSO-OPOSICION	FUNCIONARIA/O	

Identificación del interesado

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo

DECLARACION:

El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En La Iruela a ____ de _____ de 20____.

Fdo: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN).

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

La Iruela, a 23 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2018/5189 Convocatoria concurso-oposición promoción interna Administrativo/a

Anuncio

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

Hace saber:

Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2018, número 113, se ha aprobado lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público para 2018, en la que se incluye una plaza de personal funcionario del Subgrupo de Clasificación C1, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominada Administrativo/a por promoción interna, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Vengo en Resolver:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominada Administrativo/a mediante promoción interna vertical y sistema de concurso-oposición.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido y que se unen como anexo a esta Resolución.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna vertical, de 1 plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Iruela e incluida en la Oferta de

Empleo Público para el año 2018 (B.O.P. de Jaén n 167 de fecha 30 de agosto de 2018 y BOJA núm. 213, de 5 de noviembre de 2018), con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración General. *Subescala:* Administrativa. *Denominación:* Administrativo.

La plaza convocada quedará adscrita al área de Secretaría-Intervención.

Las pruebas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna vertical. La realización de las mismas se ajustará a lo establecido en el Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, publicándose además un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

Segunda.-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en activo del Ayuntamiento de La Iruela y pertenecer al Grupo/Subgrupo C/C2, de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad mínima de dos años en dicho Grupo/Subgrupo.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P de segundo grado o equivalente, o cumplir los requisitos establecidos en la disposición Adicional 22.ª Ley 30/84, de medidas para la reforma de la Función Pública, que continua vigente.

B) Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.-Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

Cuarta.-Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Junto a la solicitud de participación debidamente firmada se presentará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Certificado de vida laboral.
5. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
6. Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os, sobre formación conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose

los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el proceso selectivo para la promoción a las plazas correspondientes, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

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

Los requisitos referidos a plaza de pertenencia y antigüedad en ella se aportarán de oficio mediante certificación expedida por la/el Secretario General de la Corporación. Igual tratamiento tendrán los méritos referidos a funciones desarrolladas y antigüedad reconocida.

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

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

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

Quinta.-Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

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

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

La participación en el proceso selectivo está sujeto a tasa, por lo que los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, justificante de haber hecho efectivo el pago de la tasa por derechos de examen de 12,02 €, según ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Iruela (BOP de Jaen nº 82 de 12 de abril de 2010) en el número de cuenta IBAN que el Excmo. Ayuntamiento de La Iruela tiene con UNICAJA BANCO: ES7421031222181101000082.

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

Sexta.-Lista de admitidos/as y excluidos/as.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en el tablón de edictos municipal a efectos meramente informativos. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo para iniciar la baremación de la Fase de Concurso y a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Séptima.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/os aspirantes seleccionadas/os. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.-Fase de Concurso.

La valoración de los siguientes méritos en esta fase estará orientada a evaluar la carrera

profesional de las/os participantes y sus capacidades y aptitudes para cumplir las funciones propias de las plazas convocadas.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes mediante original o fotocopia compulsada en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a o en puesto de igual o superior categoría al servicio de las Corporaciones Locales en la escala de administración general, exceptuando los dos años de antigüedad mínima a que hace referencia la base segunda, a razón de 0.3 puntos por año de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos, prorrateándose los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

b) Titulación:

- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria:

- Titulación de Técnico Superior o equivalente, distinta a la alegada como requisito, y relacionada con el puesto/plaza, 0,5 puntos.

- Titulación universitaria, 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto a desempeñar.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento es el siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 61 en adelante: 0,30 puntos por curso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

2.-Fase de Oposición.

El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

Se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a las plazas o Escalas de origen. Para fijar esta exención se tomará como referencia la última convocatoria.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

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

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

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3.-Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Octava.-Desarrollo de los Ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos municipal.

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

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

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

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

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

Novena.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de designado por Sr. Alcalde-Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

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

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

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

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

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

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal Calificador.

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

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

La lista de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los opositores, así como las puntuaciones del ejercicio o ejercicios se publicarán en el Tablón de Edictos municipal.

Terminada la valoración de los méritos y calificación del ejercicio o ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de La Iruela, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, así como documentación original de los méritos aportados.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Undécima.-Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio) y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

Base final.-Recursos.

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

ANEXO I

1. La Autonomía Municipal y el Control de Legalidad: Nociones generales. Principio de Cooperación. Autonomía Municipal y control de la legalidad: Nociones Generales. Técnicas Administrativas de Supervisión o Control. Información. Comprobación de la ejecución de las leyes. Requerimiento de anulación. Suspensión. Sustitución funcional.

2. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. La ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento. Otras

fuentes del derecho administrativo.

3. Las Fuentes del derecho autonómico andaluz. Las fuentes del ordenamiento comunitario.

4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales. Clases de Ordenanzas Locales. Límites de la Potestad Reglamentaria local. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

6. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados/as.

7. Fases del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

8. Los Derechos del/de la ciudadano/a ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los/as ciudadanos/as en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

9. Los recursos administrativos. Principios generales. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La jurisdicción Contencioso Administrativa.

10. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

11. La retribución de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nominas: estructura y normas de confección. Seguridad Social. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas y complementarias.

12. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

13. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

14. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. La declaración de la utilidad pública y el interés social como fundamento de la potestad expropiatoria. El procedimiento ordinario y extraordinario de expropiación.

15. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 2 de diciembre, de medidas protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y Dependencia.

16. Régimen jurídico del gasto público local.

17. El Personal al servicio de la Administración Local. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Derechos individuales y de ejercicio colectivo. Derechos retributivos y

otros. Adquisición y pérdida de la condición de funcionaria/o. Provisión de Puestos de trabajo. Carrera profesional. La evaluación del desempeño. Situaciones administrativas. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

18. La administración electrónica en el Ayuntamiento de La Iruela. Servicios Telemáticos al ciudadano.

19. Protección de datos. Regulación legal Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. La agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

20. La calidad. Concepto de calidad. Definición y finalidad. Las Cartas de Servicios.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (promoción interna vertical).

D/D^a _____, titular del DNI _____, con domicilio en la C/ _____ de _____ Provincia de _____ C.P. _____, Correo electrónico _____ Teléfono _____ comparece y:

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA: que tiene conocimiento de la Convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso oposición una plaza de Administrativo (promoción interna vertical), de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de La Iruela.

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

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Certificado de vida laboral.
5. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

Por todo lo expuesto,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN).

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

La Iruela, a 23 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) ÁREA DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

2018/5333 *Aprobado el Padrón de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de agosto de 2018.*

Edicto

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía núm. 2018-5447 dictada con fecha de 26/11/2018, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Padrón de Ayuda a domicilio, mes de agosto, referidos todos ellos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Área de Gestión e Inspección Tributaria y Tablón Municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del Padrón de Ayuda a domicilio, mes de agosto correspondiente al año 2018, en:

Localidad: Linares.

Oficina de Recaudación: Entidades bancarias colaboradoras.

Plazo de Ingreso: de 23/11/2018 a 23/12/2018.

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

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Linares, a 27 de Noviembre de 2018.- El Concejal -Delegado de Economía y Hacienda, JOAQUÍN ROBLES SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2018/5331 *Información pública modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito al Presupuesto 2018.*

Edicto

Doña Isabel Uceda Cantero, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión de fecha 29 de noviembre del 2018 por unanimidad de los Concejales/as presentes, 9 de los 11 de los que legalmente integran la Corporación, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiándose la misma por:

- Bajas de crédito de otras aplicaciones.

Resultando que la modificación propuesta se justifica, de acuerdo con el artículo 37.2 del R.D. 500/1990 en:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- Insuficiencia de crédito en las aplicaciones presupuestarias de gastos relacionadas en la parte final del presente Edicto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo se hubiesen presentado alegaciones, se retrotraerá el expediente al momento procedimental previsto en el artículo 169.1 in fine, disponiendo en este caso el Pleno de la Corporación del plazo de un mes para resolver las posibles alegaciones presentadas dentro de plazo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará el Acuerdo hasta entonces provisional, aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo Acuerdo Plenario.

En el caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo hasta entonces provisional, elevado a definitivo en los términos del apartado anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Dicho plazo empezará a contar a partir del día siguiente a aquél en que finalice el plazo de información pública de quince días previsto en el apartado tercero del presente edicto.

Se pone así mismo en conocimiento, que a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho Recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Finalmente y en cumplimiento del artículo 169.3 del TRLHL se inserta resumen de las partidas de gastos del Presupuesto Municipal afectadas por el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito:

Estado de gastos

Aplicaciones presupuestarias a suplementar:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
153 21000	R.M.C Infraestructuras y Bienes: Vías Públicas	5.032,00 €
432 22699	Gastos actividades turísticas	1.434,80 €
491 22602	Publicidad, Propaganda y Comunicación	530,00 €
334 22609	Actividades culturales	5.953,20 €
TOTAL		12.950,00 €

Financiación

Bajas o anulaciones de créditos.

Aplicaciones Presupuestarias	DENOMINACIÓN	IMPORTE
150 62300	Inversión Maquinaria y utillaje obras	8.000,00 €
920 62600	Equipo Proceso de la Información	2.450,00 €
920 22604	Jurídicos, Contenciosos	2.500,00 €
TOTAL		12.950,00 €

Lopera, a 03 de Diciembre de 2018.- La Alcaldesa Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2018/5329 *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal ordinario. Ejercicio 2018.*

Edicto

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión 03/2018, de 12 de marzo de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal Ordinario para el ejercicio económico 2018, el cual tuvo que ser revisado conforme a la líneas marcadas por el Ministerio de Hacienda, volviendo a ser aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión 08/2018, de 20 de septiembre de 2018, así como la plantilla de personal y demás documentación anexa al mismo.

Que se ha sometido a exposición pública mediante Edictos publicados en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 61, de fecha 28 de marzo de 2018, y número 209, de fecha 30 de octubre de 2018.

No habiéndose presentado alegaciones al mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 169.3 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 procede a su publicación, siendo el resumen por capítulos del mismo como sigue:

PRESUPUESTO GENERAL.

EJERCICIO 2018

RESUMEN POR CAPÍTULOS.

ESTADO DE INGRESOS 2018

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN INICIAL
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.632.671,25 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	39.458,93 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	980.525,95 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.925.199,71 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.000,00 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	35.577,27 €

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN INICIAL
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	406.276,60 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	5.056.709,71 €

ESTADO DE GASTOS 2018

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INICIAL
1	GASTOS DE PERSONAL	2.457.861,54 €
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.052.057,77 €
3	GASTOS FINANCIEROS	366.582,06 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	254.392,27 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	46.500,00 €
6	INVERSIONES REALES	617.529,25 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	261.786,82 €
	TOTAL GASTOS	5.056.709,71 €

Así mismo, y de conformidad con cuanto dispone el art. 127 del 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, se publica la plantilla de personal que comprende los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, clasificada como siguen:

PLANTILLA DE PERSONAL - EJERCICIO 2018

FUNCIONARIOS:

Núm. Plazas	Denominación	Grupo	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Observaciones
1	Secretaria- Intervención	A1	Habilitación Nacional	Secretaria - Intervención	En propiedad
1	Gestión	A2	Admón. General	Gestión	En propiedad
1	Informático	A2	Admón. Especial	Técnico / Técnico Medio	En propiedad
3	Administrativo	C1	Admón. General	Administrativa	2 En propiedad 1 Vacante.
2	Auxiliar Administrativo	C2	Admón. General	Auxiliar	En propiedad
1	Oficial Policía Local	C1	Admón. especial	Servicios especiales/ Policía Local	En propiedad
6	Policía Local	C1	Admón. especial	Servicios especiales/ Policía Local	En propiedad

LABORALES:

Núm. Plazas	Denominación	Asimilados al Grupo	Observaciones
1	Arquitecto	A1	Laboral
1	Aparejador	A2	Laboral
1	Asesor jurídico	A1	Laboral
1	Auxiliar administrativo	C2	Laboral
1	Administrativo	C1	Laboral
1	Técnico Gestión agua	C1	Laboral
1	Técnico manten. Depur.	C1	Laboral
1	Auxiliar ser. aguas	C2	Laboral
1	Monitor Deportivo	C1	Laboral

Núm. Plazas	Denominación	Asimilados al Grupo	Observaciones
2	Conserje	E	Laboral
1	Auxiliar Biblioteca	C2	Laboral
1	Directora Guardería	A2	Laboral
6	Cuidadoras Guardería	C1	Laboral
1	Auxiliar Guardería	C2	Laboral
1	Maestro de obras	C2	Laboral
2	Oficiales	C2	Laboral
2	Peones especialistas	E	Laboral
6	Peones	E	Laboral
1	Supervisora	E	Laboral
6	Limpiadoras	E	Laboral

RESUMEN:

- Funcionarios: 14.
- Laboral Fijo: 38.

TOTAL PLANTILLA: 52.

Contra la aprobación definitiva, según lo establecido en el art. 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse Recurso Contencioso - Administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Los Villares, a 30 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO. J. PALACIOS RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/5341 *Aprobado el Padrón de las Tasas del servicio de Escuela Municipal de Música referente al mes de noviembre de 2018.*

Edicto

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

Hace saber:

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

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
03/12/2018	TASAS SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	NOVIEMBRE 2018	2.968,95 €

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

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

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

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

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

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

Mancha Real, a 03 de Diciembre de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2018/5085 *Corrección Anuncio número 2018/4762 de nombramiento como funcionario de carrera de Jesús Colmenero Caro.*

Anuncio

Detectado error en Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 223 de fecha 19 de noviembre de 2018.

Donde dice:

“... nombramiento funcionario interino de carrera de Jesús Colmenero Caro”.

Debe decir:

“... nombramiento funcionario de carrera de Jesús Colmenero Caro”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Marmolejo, a 20 de Noviembre de 2018.- El Alcalde Presidente, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

2018/5330 *Relación Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Martos para el ejercicio 2018.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número 161, de fecha 4 de julio de 2018, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la cual en su artículo 18 y siguientes establece que las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1,5% respecto de las vigentes a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos periodos de comparación; además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2017 alcanzara o superase el 3,1 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2018, otro 0,25 por ciento de incremento salarial, circunstancia que se ha producido.

Habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal y sus Anexos para 2018, según acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2017 y no habiéndose presentado reclamaciones contra dicha aprobación inicial, por lo cual se procedió a su aprobación definitiva tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 14, de fecha 19 de enero de 2018, en la cual no se incluyó la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Martos, al no estar aprobada, en dicho momento, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, algo que ya sí ocurre.

De conformidad con el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las relaciones de puestos de trabajo que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Martos está compuesta por los siguientes puestos de trabajo:

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACC.O.	ACC.E	PROV.	RESPONSABILIDAD GENERAL
FUNCIONARIOS														
Informador/a de Alcaldía	1	FC/LF	C1	18/20	6.908,68 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI	COL/CML	C.M	Cooperación en la tramitación e impulso de expedientes y relaciones con la prensa.
Administrativo Alcaldía	1	FC	C1	18/20	6.308,03 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI	COL	CM	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Administrativo	10	FC	C1	18/20	6.007,79 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.		CM	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Ordenanza	2	FC	E	14	4.269,65 €	A. GENERAL	SUBALT		CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL	CM	Custodia, vigilancia y auxilio de oficinas.
Secretario General	1	FHN	A1	30	17.119,96 €	F.H.N	SECRETARIA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL		CM	Fe pública y asesoramiento legal preceptivo.
Técnico Gestión de Contrat y Patrim	1	FC	A2	22/24	6.716,81 €	A. GENERAL	GESTION		DIPLOMATURA	S	OL/PI.		CM	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Aux. Adtvo/a	6	FC	C2	14/16	4.786,47 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.		CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Auxiliar Adtvo./a	4	FC	C2	14/16	5.052,37 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.		CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Responsable Neg. Rústica y Urb.	1	FC	C1	22	8.110,38 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	C.O/P.I		CM	Tramitación e impulso de expedientes relativos a rústica y urbana.
Responsable Servicio Informática	1	FC	A1/A2	26/28	10.340,99 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OL/PI.		L.D	Responsable de las actividades de tratamiento de la información y administración del área de su actividad.
Interventor	1	FHN	A1	30	15.504,19 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL		CM	Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
Responsable Sección Económica	1	FC	A1	28	9.651,57 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.		L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Técnico Medio Contabilidad	1	FC	A2	22/24	6.716,81 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.		CM	Supervisión y contabilización del presupuesto municipal, bajo la supervisión del interventor municipal.
Tesorero	1	FC	A2	26	15.504,19 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	DIPLOMATURA	S	OL/PI		CM	Manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, así como los servicios de recaudación municipal.
Responsable Sec. Gestión Recaud.	1	FC	A1	28	9.651,57 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.		L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Responsable Neg. Recaudación	1	FC	A2	26	7.937,96 €	A. GENERAL	TECNICA		DIPLOMATURA	S	OL/PI.		CM	Coordinar, gestionar y supervisar la recaudación de los tributos.
Notificador	1	FC	E	14	4.88,04 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	NS	OLP.I.	COL	CM	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia.
Psicólogo	2	FC/LF	A1	24/26	7.583,40 €				LICENCIATURA	S	OL/PI.		CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes.
Responsable Servicio de Urbanismo	0	FC	A1	28	10.340,99 €	A.GENERAL	TECNICA		LICENCIATURA	S	OL/PI.		L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Coordinador de Urbanismo	0	LF	C1	22	6.908,82 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.		CM	Coordinación y cooperación en la tramitación e impulso de expedientes.
Arquitecto	1	FC	A1	24/26	8.617,52 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.		CM	Elaborar y diseñar proyectos municipales y dirigir la ejecución de los mismos.
Arquitecto Técnico	2	FC	A2	22/24	7.327,37 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	NS	OLP.I.	COL	CM	Proyectar, dirigir y coordinar obras municipales, así como informar y asesorar sobre obras y urbanismo.
Ingeniero Técnico	1	FC	A2	22/24	7.327,37 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	COL	CM	Proyectar, dirigir y coordinar trabajos mpales propios de su competencia, así como informar y asesorar sobre su materia.
Asesor Jurídico	0	FC	A1	24/26	7.583,40 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	COL	CM	Elaboración de propuestas e informes jurídicos de la sección de planeamiento y disciplina y control en la tramitación de expedientes propios de la sección
Inspector de Obras y Rentas	1	FC	C1	18/20	6.908,82 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/EQUIV.	S	OL/PI.		CM	Control, vigilancia e inspección de obras mayores y menores.
Responsable Servicio R.R.H.H.	1	FC	A1/A2	28/26	10.340,99 €	A.GENERAL	TECNICA		LICENCIATURA	S	L.D.		L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión, cooperación y organización.
Responsable Negociado de Personal	1	FC	C1	22	7.809,99 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI		CM	Control, supervisión y coordinación de las tareas propias del servicio.
Subinspector de Policía Local	1	FC	A2	22/24	10.989,66 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	DIPLOMATURA	S	OL/PI.		C.M	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios del Área de Seguridad.
Policía Local 2ª Actividad Admon. (más de 60 años)	1	FC	C1	18/20	9.011,41 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS			CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local 2ª Actividad Admon. (menos de 60 años)	2	FC	C1	18/20	7.809,99 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS			CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Oficial de Policía Local 3 T	6	FC	C1	22	10.813,75 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.		CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACC.O.	ACC.E	PROV.	RESPONSABILIDAD GENERAL
Oficial de Policía Local Puertas 2ª Act. 3 T (menos de 60 años)	0	FC	C1	22	10.212,93 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS			CM	Vigilancia y control de dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial, tramitación y gestión de cuantas tareas, novedades de significancia para los efectivos de dicho servicio y cuantas cuestiones le sean encomendadas por Jefatura propias de su categoría.
Agente de Policía Local 3 T	26	FC	C1	18/20	9.011,41 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL		CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Moto 2T	0	FC	C1	18/20	8.710,96 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL		CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Barrio	0	FC	C1	18/20	8.410,64 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL		CM	Prevención de la delincuencia y de las conductas antisociales, ayuda al ciudadano sirviendo de enlace entre éste y la Policía.
Policía Local Puertas 2ª Act. 3T	4	FC	C1	18/20	9.011,41 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS			CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local Puertas 2ª Actividad	1	FC	C1	18/20	7.809,99 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS			CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Jefe de Equipo de Bomberos	0	FC	C2	18	9.306,92 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL/PI.		CM	Dirección y supervisión del personal a su cargo y coordinación y ejecución operativa de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Bombero-Conductor	11	FC	C2	14/16	7.977,39 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL	COL	CM	Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Resp. Sc. Servicios Comunitarios	1	FC	A2	26	9.159,29 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	L.D.		CM	Dirección, planificación, coordinación y control de los recursos humanos y materiales.
T.A.G.	3	FC	A1	24/26	7.583,40 €	A.GENERAL	TECNICA		LICENCIATURA	NS	OL		CM	Asesoramiento jurídico y técnico en la materia propia del área a la que esté adscrito
Ordenanza Conductor	1	FC	E	14	4.536,40 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL		CM	Custodia y vigilancia de oficinas, Auxiliar a las dependencias mpales y traslado de personas, mercancías y documentos.
Encargado Cementerio	1	FC	E	14	6.937,97 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL	COL	CM	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo.
Técnico/a Administración Especial, Asesor/a Jurídico.	1	FC	A1	28	7.583,40 €	A. ESPECIAL	TECNICA	T. SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/COL		CM	Elaboración de propuestas e informes jurídicos y control en la tramitación de expedientes.
LABORALES FIJOS														
Responsable Neg. Estadística	1	FC/LF	C2	18	6.647,82 €				GRAD. ESO/EQV.	S	C.O/P.I	COL	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Gestor de Aplicaciones	1	LF	C1	18/20	6.308,05 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.		CM	Manejar los distintos dispositivos del ordenador, y ofrecer soporte, formación y asistencia técnica
Telefonista	1	LF	E	14	4.269,51 €				CERT.ESCOLAR	S	OL		CM	Atender y establecer las comunicaciones telefónicas tanto interiores como exteriores.
Auxiliar de Compras	1	LF	C2	14/16	4.786,33 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.		CM	Realización de operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo Caja	1	FC/LF	C1	18/20	6.308,05 €				BACH/EQUIV.	S	O.L./P.I.		CM	Gestión de cobros y pagos que se generan en las distintas dependencias.
Notificador Cobrador	1	FC/LF	C2	14/16	5.318,28 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	COL/CML	CM	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia y cobro de recibos
Responsable Neg. Emisora Municipal	1	LF	C1	22	8.410,63 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.		CM	Dirección y coordinación de la emisora municipal y trabajadores a su cargo.
Locutor Publicista	1	LF	C2	14/16	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.		CM	Gestión de la publicidad en la emisora municipal, difusión de informaciones y noticias.
Locutor Técnico de Sonido	1	LF	C2	14/16	4.786,33 €				GRAD. ESO/EQV	S	OLP.I.		CM	Difusión de información y noticias. Manejo de equipos eléctricos y electrónicos, informáticos.
Encargado de Archivo y Documentación	1	LF	C1	18/20	6.308,05 €				BACH/EQUIV.	S	OLP.I.		CM	Gestionar y controlar los fondos documentales, archivísticos y bibliográficos de urbanismo.
Delineante	1	LF	C1	18/20	6.608,42 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	COL/CML	CM	Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos y trabajos de estudio
Responsable Sección de Cultura	1	LF	A1	28	9.651,57 €				LICENCIATURA	S	OL/PI.		L.D.	Dirección y coordinación de los servicios culturales.
Técnico Actividades Culturales	1	LF	A2	22/24	6.716,86 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	COL/CML	CM	Organización y programación de actividades y certámenes culturales.
Auxiliar Biblioteca	2	LF	C2	14/16	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OLP.I.		CM	Realización de trabajos consistentes en auxiliar y colaborar en las tareas biblioteca y documentación.
Ayudante de Biblioteca y Archivo Histórico	1	LF	A2	22/24	6.716,86 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	COL/CML	CM	Coordinación y organización de todo tipo de evento de bibliotecas.
Educadora	0	LF	A2	22/24	7.327,30 €				DIPLOMATURA	NS	OL/PI.	COL/CML	CM	Atención especializada de los usuarios de S.Culturales.
Auxiliar de Archivo	1	LF	C2	14/16	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	COL/CML	CM	Gestionar y controlar los fondos documentales y archivísticos de las distintas unidades administrativas.

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACC.O.	ACC.E	PROV.	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable Sección de Deportes	1	LF	A2	26	8.548,45 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	COL/CML	L.D.	Coordinación y organización del área de Deportes.
Responsable Negociado de Deportes	1	LF	C1	18/20	8.110,25 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	COL/CML	CM	Organización del personal adscrito al área de Deportes, así como organización actividades deportivas.
Auxiliar de Deportes	1	LF	C2	14/16	5.584,19 €				GRAD. ESO/EQV	S	O.L./P.I.	COL/CML	C.M	Colaboración y apoyo en el control y ejecución de tareas de administración propias del servicio.
Vigilante Instalaciones Deportivas	1	LF	E	14	5.070,04 €				CERT.ESCOLAR	S	O.L./P.I.		CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento y cierre de las instalaciones deportivas municipales.
Peón de Mantenimiento Int. Dep.	2	LF	E	14	5.336,92 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de Instalaciones Deportivas Municipales.
Responsable Neg. Centro Ocupacional	1	LF	A2	26	8.243,28 €				DIPLOMATURA	S	OL		CM	Atención especializada de los usuarios del taller ocupacional.
Técnico de Estudio y Tratamiento	0	LF	A1	24/26	7.583,40 €				LICENCIATURA	NS	OL		C.M	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes de los usuarios.
Educador/a Centro Ocupacional	2	LF	A2	22/24	7.632,54 €				DIPLOMATURA	NS	OL		CM	Atención especializada de los usuarios del Taller Ocupacional
Monitor/a Centro Ocupacional	1	LF	C1	18/20	6.908,82 €				BACH/EQUIV.	S	OL		CM	Desarrollar las actividades de auto-cuidado, trabajo y ocio de los discapacitados a su cargo.
Cocinero/a	1	LF	C2	14/16	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	COL/CML	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.
Limpiador/a	1	LF	E	14	4.803,15 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Responsable Neg. Escuela Infantil	1	LF	A2	26	8.243,28 €				DIPLOMATURA	S	OL		CM	Dirección, coordinación, planificación y control de los recursos humanos y materiales del Centro
Educador/a Escuela Infantil	4	LF	A2	22/24	7.632,54 €				DIPLOMATURA	NS	OL		CM	Atención especializada a los niños que asisten a las guarderías infantiles.
Monitor/a Escuela Infantil	1	LF	C1	18/20	6.608,43 €				BACH/EQUIV.	S	OL		CM	Colaboración directa con el educador en el desarrollo de actividades propias del grupo que se le asigne.
Cocinero/a	1	LF	C2	14/16	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	COL/CML	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.
Limpiador/a	1	LF	E	14	4.803,15 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Coordinador/a de Prestac. Básicas	1	LF	A2	22/24	7.632,54 €				DIPLOMATURA	S	OL		CM	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Trabajador/a Social	2	LF	A2	22/24	7.327,33 €				DIPLOMATURA	NS	OL		CM	Atención integral de los distintos sectores de población.
Educador/a Social	2	LF	A2	22/24	7.327,33 €				DIPLOMATURA	NS	OL/PI.	COL/CML	CM	Atención especializada a familias e individuos con problemática social.
Trabajador/a Familiar	4	LF	E	14	5.336,92 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL		CM	Actividades y tareas cotidianas de carácter doméstico, personal, educativo, social-comunitario
Jefe de Estación de Autobuses	1	LF	C2	18	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		CM	A extinguir o reconvertir
Vigilante Estación de Autobuses	2	LF	C2	14/16	5.584,19 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento, cierre y control de la estación de autobuses.
Vigilante de Mercados de Abastos	2	LF	E	14	4.269,51 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL		CM	Apertura, mantenimiento, vigilancia y cierre del mercado asignado.
Limpiador/a 100% jornada	3	LF	E	14	4.803,20 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 75% jornada	1	LF	E	14	3.602,40 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 71,43% jornada	6	LF	E	14	3.431,10 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 50% jornada	6	LF	E	14	2.401,63 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Peón de Limpieza	4	LF	E	14	5.069,99 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL		CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Peón de Limpieza	0	LF	E	14	5.870,52 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL		CM	Realizar tareas complementarias de ayuda y colaboración con el Conserje y encargado del cementerio.
Conserje Celador	1	LF	E	14	4.002,67 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	COL/CML	CM	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo
Maestro de Obras	1	LF	C1	22	7.809,92 €				BACH/EQUIV.	S	OL		CM	Organizar y controlar al personal a su cargo en la realización de las obras y otras actuaciones asignadas
Oficial 1º Albañil Encargado Grupo	3	LF	C2	18	6.116,00 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Realizar, organizar y coordinar tareas especializadas de albañilería con las indicaciones del Maestro de Obras.
Oficial 1º Albañil	2	LF	C2	14/16	5.318,28 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Trabajos de albañilería, obras y reparación en vías y edificios.
Oficial 2º Mantenimiento Señales	1	LF	C2	14	5.850,10 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Tareas de mantenimiento y reparación básica de la señalización viaria.
Oficial 2º Mantenimiento Taller	1	LF	C2	14	5.052,37 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Tareas de mantenimiento y reparación básica de los vehículos, automóviles y maquinaria industrial.

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACC.O.	ACC.E	PROV.	RESPONSABILIDAD GENERAL
Peón Albañil	2	LF	E	14	5.070,04 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL		CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Mecánico Conductor	1	LF	C2	14/16	5.318,28 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL			Conducción de los vehículos asignados, así como su mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Mecánico Conductor Vehículos Esp.	1	LF	C2	14/16	5.318,28 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL			Conducción de vehículos, maquinaria de obras municipales, así como reparto de mercancías.
Conductor Repartidor	1	LF	C2	14/16	5.318,28 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL			Conducción de los vehículos asignados, mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Peón de Oficios Varios	2	LF	E	14	5.070,04 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL		CM	Tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Almacenero	1	LF	C2	14/16	4.786,33 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL			Recepción de materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos en el almacén y dependencias anexas.
Encargado Mantenimiento Edif. P.	1	LF	C2	14/16	7.179,63 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	COL/CML	CM	Tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas en instalaciones públicas.
Carpintero	1	LF	C2	14/16	5.584,19 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	COL/CML	CM	Trabajos de carpintería, reforma y conservación en centros y dependencias municipales.
Fontanero	1	LF	C2	16/18	5.850,10 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL			Instalación, mantenimiento y reparación de todo tipo de instalaciones sanitarias.
Electricista Jefe	1	LF	C2	18	7.509,46 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		CM	Organizar y controlar al personal del servicio, mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista	1	LF	C2	16	5.850,10 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Realizar tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista Oficial de Segunda	2	LF	C2	14	5.318,28 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Apoyo y ayuda en las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de redes y elementos eléctricos.
Jardinero Jefe	1	LF	C2	18	7.509,46 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	COL/CML	CM	Realización de trabajos de jardinería y supervisión de las tareas realizadas por los jardineros.
Jardinero	7	LF	C2	14/16	5.584,19 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		CM	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
PERSONAL EVENTUAL														
Secretaria de Alcaldía	1	E												Tareas de confianza y asesoramiento relativas a gabinete de prensa y comunicación.
LEYENDA.														
S	Singularizado													
NS	No singularizado													
OL	Oposición Libre.													
COL	Concurso Oposición Libre													
CO/PI	Conc- Oposición Promoción Int.													
CM	Concurso de Méritos Libre													
L.D	Libre Designación.													

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Martos, a 30 de Noviembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/5336 *Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Mengíbar (Jaén).*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Mengíbar (Jaén), que incluye las modificaciones realizadas por el equipo redactor del Plan para dar cumplimiento al requerimiento efectuado con fecha 3 de agosto de 2018 por la Delegación Territorial de Jaén de la Consejería de Fomento y Vivienda con fecha 3 de agosto de 2018, respecto al contenido mínimo que ha de tener el Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Dicho Plan está cofinanciado por la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía en Jaén con una ayuda de 1000 euros, Diputación Provincial de Jaén con una ayuda de 1000 euros y el resto por el Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Asimismo, el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Mengíbar (Jaén) estará a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento www.aytomengibar.es y en el Portal de la Transparencia de esta Corporación Local <http://aytomengibar.com/portal-de-transparencia2/>

Lo que se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Mengíbar, a 03 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/5338 *Aprobación provisional del Reglamento Regulator de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ayuntamiento de Mengíbar.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, acordó la aprobación provisional del Reglamento Regulator de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ayuntamiento de Mengíbar.

Lo que se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Mengíbar, a 03 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2018/5342 *Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 02/2018.*

Anuncio

El expediente de modificación de crédito núm. 02/2018, de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Santiago de Calatrava para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 5 de noviembre de 2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	9.877,87
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	73.746,10
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.926,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	131.571,41
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	127.049,24
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	346.170,62

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-33.339,39
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-810,37
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-5.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00

DISMINUCIONES DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-39.149,76

AUMENTOS DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	17.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.462,21
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	246.917,42
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	312.379,63

DISMINUCIONES DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-608,77
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-4.750,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-5.358,77

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Santiago de Calatrava, a 03 de Diciembre de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCÍO ZAMORA VIANA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2018/5344 *Exposición pública del Padrón del "Servicio de Ayuda a Domicilio", correspondiente al mes de agosto.*

Edicto

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

Hace saber:

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

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 14 de noviembre de 2018 al 14 de enero de 2019.

Torredonjimeno, a 03 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2018/5408 *Concesión provisional subvenciones municipales, convocatoria extraordinaria ejercicio 2018.*

Edicto

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

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 07 de diciembre de 2018 se acordó la concesión provisional de las subvenciones correspondientes a las convocatorias siguientes:

- Convocatoria extraordinaria para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva para actividades culturales a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2018.
- Convocatoria extraordinaria para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva para actividades deportivas a favor de personas físicas, asociaciones y clubes, 2018.
- Convocatoria para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva para proyectos de cooperación y ayuda al desarrollo a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2018.

De conformidad con lo preceptuado en las Bases Regulatoras Específicas de estas subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de este anuncio, encontrándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno: <http://tosiria.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de las subvenciones concedidas provisionalmente, concediendo un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para presentar la reformulación o alegaciones que se estimen pertinentes, hallándose en la referida página web los modelos de solicitud de reformulación y plan financiero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 07 de Diciembre de 2018.- El Alcalde Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

2018/5353 *Aprobación provisional de Ordenanzas fiscales 2019 de la E.L.A. La Bobadilla.*

Edicto

Don Manuel la Torre Aranda, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de La Bobadilla (Jaén).

Hace saber:

Que, la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2019:

Primero. Aprobar la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2019, las cuales experimentarán una subida coincidente con la subida que experimenta el Índice de Precios al Consumo de octubre de 2017 a octubre de 2018, que es del 2.3% según el Instituto Nacional de Estadística, procediendo a la conversión por redondeo en las cantidades líquidas de naturaleza tributaria a satisfacer a la Entidad Local Autónoma de La Bobadilla (si el segundo decimal está comprendido entre 1 y 9, se redondeará por defecto o por exceso a 5):

- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: vertido y desagüe de canalones y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público local.
- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Tasa por expedición de Documentos Administrativos.
- Tasa por prestación de los servicios del Cementerio Municipal.
- Tasa por prestación del Servicio de extinción de incendios, prevención de ruinas, construcciones, derribos, salvamentos y otros análogos.
- Tasa por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- Tasa por otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos.
- Tasa por otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.
- Tasa suministro de Agua para uso Agrícola.
- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público: ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de las vías públicas municipales mediante tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de riesgo, transformadores sobre vías públicas y otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.
- Contribuciones Especiales.
- Precio público para la celebración de bodas civiles en la Entidad Local Autónoma de La Bobadilla.
- Tasa por prestación del servicio y uso de las instalaciones deportivas, pabellón polideportivo Sierra Sur de La Bobadilla y pista de pádel.
- Tasa de utilización de Vertedero Municipal de Escombros.
- Tasa Servicio de Mercado.
- Tasa por Ocupación de Terrenos con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Disposición Final

Las presentes Ordenanzas, en caso de aprobación por la Junta Vecinal, entrará en vigor el día siguiente de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de esta Entidad Local Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

La Bobadilla, a 30 de Noviembre de 2018.- El Presidente, MANUEL LA TORRE ARANDA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2018/5092 *Notificación de Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales núm. 105/2017.*

Edicto

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales núm. 105/2017.

Negociado: ML.

N.I.G.: 2305044S20170000721.

De: Doña Carmen Navarro Cintas.

Abogado: Francisco Jesús López Ruiz.

Contra: Doña Marina del Moral Quevedo (Publiluz).

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 105/2017, a instancia de la parte actora doña CARMEN NAVARRO CINTAS, contra MARINA DEL MORAL QUEVEDO (PUBLILUZ), sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA:

S.S.^a Iltma. Dijo: Procédase, a despachar ejecución a instancia de doña CARMEN NAVARRO CINTAS, contra MARINA DEL MORAL QUEVEDO (PUBLILUZ), en cantidad suficiente a cubrir la suma de 2.685,26 euros en concepto de principal, (incluido el 10% de intereses de mora) más la de 299,00 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en forma y plazo y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. JOSÉ ANTONIO LUCINI NICAS, MAGISTRADO/JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE JAÉN. Doy fe.

DECRETO PARTE DISPOSITIVA:

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas,

Acuerdo:

1.-Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad del ejecutado, empresa MARINA DEL MORAL QUEVEDO (PUBLILUZ), hasta cubrir la cantidad 2.685,26 euros en concepto de principal, (incluido el 10% de intereses de mora), más la de 299,00 euros calculadas para intereses y costas.

2.-Recábase información patrimonial del ejecutado a través del punto neutro judicial.

3.-En el supuesto de ingreso de las cantidades reclamadas, se deberá llevar a cabo en la entidad bancaria BANCO DE SANTANDER, núm. de cuenta 2046 0000 64 0105 17.

4.-Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la incoación del presente procedimiento junto con copia del auto despachando ejecución (Art. 551, num. 3 último párrafo de la L.E.C), especificando el C.I.F. del deudor, librando a tal fin el oportuno oficio.

Notifíquese la presente Resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS).

Y para que sirva de notificación al demandado MARINA DEL MORAL QUEVEDO (PUBLILUZ), 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 13 de Noviembre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2018/5093 *Notificación de Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional núm. 89/2018.*

Anuncio

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional núm. 89/2018.

Negociado: k.

N.I.G.: 2305044420180000350.

De: Don Juan Cózar Sánchez.

Abogado: María Isabel Arribas Castillo.

Contra: INSS, TGSS, don Sebastián Moreno y Activa Mutua 2008.

Abogado: Enrique Gámez Martínez.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los Autos número 89/2018, se ha acordado citar a como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de Marzo de 2019 a las 10,15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid, 70, 3.^a planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Sebastian Moreno Haro.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 14 de Noviembre de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2018/5094 Procedimiento: Autos núm. 309/2017.

Edicto

Procedimiento: Autos núm.: 309/2017.

Negociado: PB.

De: José Manuel Olivares Olivares.

Letrado: Ángel Gómez Martínez

Contra: Cazorla Verde, S.L.L.

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

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 309/2017, a instancia de la parte actora JOSÉ MANUEL OLIVARES OLIVARES, contra la empresa demandada CAZORLA VERDE S.L.L., sobre reclamación de cantidad se ha dictado resolución de fecha 13-11-18 del tenor literal siguiente:

AUTO:

En Jaén, a trece de noviembre de dos mil dieciocho.

Dada cuenta; El anterior escrito únase a los autos de su razón, y

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.-En este Juzgado se siguen los presentes autos núm. 309/17, a instancia de JOSÉ MANUEL OLIVARES OLIVARES, contra CAZORLA VERDE, S.L.L., y que se encuentran en situación de archivo definitivo por diligencia de ordenación de 08-11-18

Segundo.-Ha tenido entrada el anterior escrito presentado por escrito presentado por el letrado don Ángel Gómez Martínez en representación del actor JOSÉ MANUEL OLIVARES OLIVARES, por medio del cual solicita la ejecución de la Sentencia dictada en las presentes actuaciones frente a la empresa demandada CAZORLA VERDE, S.L.L.

Tercero.-La empresa demandada, según consta en las actuaciones, se encuentra en situación de Concurso Voluntario por el Juzgado de Primera Instancia núm. 4 y de lo Mercantil de Jaén, en el procedimiento de Concurso Ordinario núm. 703/17.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

ÚNICO.-Dispone el art. 55.1 de la Ley 22/2003 de 9 de Julio Concursal, que declarado el concurso no podrán iniciarse ejecuciones singulares judiciales o extrajudiciales contra el patrimonio del deudor, sancionando con nulidad de pleno derecho a las actuaciones que se practiquen en contravención de lo anteriormente indicado. En el presente caso no procede despachar ejecución contra la Empresa demandada CAZORLA VERDE SL.L. por cuanto la misma ha sido declarada en Concurso Voluntario por el Juzgado de Primera Instancia núm. 4 y de lo Mercantil de Jaén, en el procedimiento de Concurso Ordinario núm. 703/17.

PARTE DISPOSITIVA:

No ha lugar a despachar ejecución contra la empresa demandada CAZORLA VERDE, SL.L., declarada en concurso, debiendo el actor José Manuel Olivares Olivares comunicar su crédito a la Administración Concursal, y sin perjuicio de que por el mismo se ejercite su derecho ante el Juez de lo Mercantil concedor del concurso.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fogasa, y vuelvan las actuaciones a su estado de archivo.

Contra la presente resolución cabe recurso de reposición a interponer ante este Juzgado en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, constituyendo el recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social o no goce del beneficio de justicia gratuita, el Depósito de 25 Euros en la cuenta del Banco de Santander núm. 2090.0000/30/0309/17, acreditándolo con el correspondiente resguardo, y sin cuyo requisito no se dará trámite al recurso. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il'tma. Sra. MARÍA DOLORES MARTÍN CABRERA ILTMO. SR. MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE JAÉN. Doy fe. LA ILTMO. SR. MAGISTRADO-JUEZ.-EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación al demandado CAZORLA VERDE, S.L.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de Auto, Sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 13 de Noviembre de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DEL INFANTE". JAÉN.

2018/5035 Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.

Anuncio

Por el presente, se convoca a todos los partícipes de la COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DEL INFANTE", sita en el término municipal de Jaén, a JUNTA GENERAL ORDINARIA que se celebrará el próximo día 16 de enero de 2019, a las 18,45 horas, en primera convocatoria, y a las 19,00 horas, en segunda, en la sede social de la Comunidad, sita en C/ San Clemente, núm. 3, 5.º piso de esta capital, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

Primero.-Rendición de cuentas y aprobación, si procede.

Segundo.-Informe sobre el estado de las obras realizadas en la Comunidad. Acuerdos sobre las obras y trabajos previstos para 2019.

Tercero.-Ruegos y preguntas.

Jaén, a 06 de Noviembre de 2018.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, BERNARDO SERRANO LENDÍNEZ.