

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos

Ampliación de la Bolsa de Trabajo de Conductor por Resolución núm. 136, de 20 de agosto de 2019 BOP-2019-3792

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Aprobación inicial Expte. "Innovación por modificación puntual del PGOU: Delimitación PERI-2", a iniciativa particular. BOP-2019-3626

Aprobada provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa sobre Recogida Domiciliaria de Basuras de Arjona. BOP-2019-3761

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Retribuciones y asignaciones de los miembros de la Corporación. BOP-2019-3756

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Aprobación definitiva Plan Emergencias Municipal. BOP-2019-3618

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Concejalía de Función Pública

Anuncio relativo a los criterios generales o bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso por turno libre o el acceso por promoción interna a cuerpos y escalas de administración general y especial del Ayuntamiento de Linares, correspondientes a oferta de empleo 2018. BOP-2019-3770

Anuncio relativo a las bases específicas para la provisión de 3 plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de Turno Libre y 2 plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de promoción interna del Ayuntamiento de Linares. BOP-2019-3771

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Propuesta de concesión provisional de Subvenciones en relación con la convocatoria de ayudas a clubes deportivos o asociaciones deportivas para el fomento del deporte, correspondiente al ejercicio 2018. BOP-2019-3755

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

Investigación titularidad de solar en la calle La Fuente núm. 27 de Cortijos Nuevos. BOP-2019-3210

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento: Autos núm. 117/2018. Ejecución núm. 68/2019. BOP-2019-3611

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE ALMERÍA

Cédula de citación a Perfumevip, S.L., Norperfum, S.L., Jara División, S.L. y Senseperfum, S.L. Procedimiento Ordinario 533/2019. BOP-2019-3612

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. 4 DE JAÉN (ANTIGUO MIXTO NÚM. 1)

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 138/2018. BOP-2019-3610

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2019/3792 *Ampliación de la Bolsa de Trabajo de Conductor por Resolución núm. 136, de 20 de agosto de 2019*

Anuncio

Con fecha 20 de agosto de 2019, se ha dictado la Resolución núm. 136, por la que se procede a la ampliación de la Bolsa de Trabajo de Conductor, la misma se encuentra expuesta en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 21 de agosto de 2019.- La Diputada del Área de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2019/3626 *Aprobación inicial Expte. "Innovación por modificación puntual del PGOU: Delimitación PERI-2", a iniciativa particular.*

Edicto

Don Juan Latorre Ruiz, Alcalde Presidente del Excmo Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Hace saber:

Que por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de julio de 2019, se ha aprobado inicialmente el expediente promovido a iniciativa particular de "Innovación por Modificación Puntual del PGOU: Delimitación PERI-2", según documento técnico redactado por el Arquitecto Técnico Municipal, D. Antonio Ruiz Vergara.

De conformidad con los artículos 32.1.2ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el Tablón de anuncios y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Arjona, a 01 de agosto de 2019.- El Alcalde, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2019/3761 *Aprobada provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa sobre Recogida Domiciliaria de Basuras de Arjona.*

Edicto

Don Juan Latorre Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de agosto de 2019, aprobó provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa sobre recogida domiciliaria de basuras.

El expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 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. En el caso de no producirse reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo Plenario.

Arjona, a 17 de agosto de 2019.- El Alcalde, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

2019/3756 *Retribuciones y asignaciones de los miembros de la Corporación.*

Edicto

Don Miguel Ángel Manrique Peinado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arquillos (Jaén),

Hace saber:

Que por acuerdo plenario de fecha 5 de julio de 2019 se ha aprobado el régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencias a los miembros de la Corporación, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme determina el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, cuya parte dispositiva está redactada en los siguientes términos:

"1.º.-Declarar que el cargo del Sr. Alcalde-Presidente se ejerza en régimen de dedicación exclusiva, fijándose una retribución mensual bruta 2.346,75 euros, pagaderas en 14 mensualidades, y con efectos desde el día 15 de junio. Esta cantidad será, en su caso, incrementada automáticamente en el mismo porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año para los funcionarios.

2.º.-El Ayuntamiento procederá a su afiliación, alta y cotización al Régimen General de la Seguridad Social, debiendo asumir el pago de las cuotas empresariales que correspondan al Régimen de la Seguridad Social.

3.º.-A los Concejales que ejercen su cargo sin dedicación exclusiva o parcial, establecer una asignación de 50 euros por asistencia efectiva a sesiones del Pleno.

4.º.-A los grupos políticos, para sus gastos de funcionamiento se le asignan las siguientes cantidades anuales, pagaderas anualmente al portavoz de cada grupo:

Grupo PP: 150 euros.

Grupo PSOE: 150 euros.

Las anteriores cantidades se incrementarán, por cada Grupo Político, en 150 euros anuales por cada uno de sus integrantes.

5.º.-Establecer a los cargos electivos las indemnizaciones por gastos de viaje, pudiendo optar por el importe conocido y justificado o por los que correspondan según la legislación vigente y según las Bases de Ejecución del Presupuesto, para el caso de que no se utilizase el vehículo oficial.

6.º.-Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dado lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arquillos, a 14 de agosto de 2019.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2019/3618 *Aprobación definitiva Plan Emergencias Municipal.*

Anuncio

D. Daniel Sánchez Cruz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna, contra el expediente de aprobación del Plan de Emergencias Municipal de La Iruela, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 31 de enero de 2019, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo aprobatorio, pudiendo interponerse alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de Jaén, 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 de la presente publicación. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

El texto íntegro del Plan Emergencia Municipal de La Iruela se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento <https://pst.lairuela.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, a 31 de julio de 2019.- El Alcalde Presidente, DANIEL SÁNCHEZ CRUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

2019/3770 *Anuncio relativo a los criterios generales o bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso por turno libre o el acceso por promoción interna a cuerpos y escalas de administración general y especial del Ayuntamiento de Linares, correspondientes a oferta de empleo 2018.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía núm. 314 de 9 de agosto de 2019, se han aprobado los Criterios Generales o Bases Comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso por turno libre o el acceso por promoción interna a cuerpos y escalas de administración general y especial del ayuntamiento de linares correspondientes a oferta de empleo 2018, negociados en Mesas Generales de Negociación de 26 y 30 de julio de 2019.

CRITERIOS COMUNES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR TURNO LIBRE O EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA A CUERPOS Y ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES CORRESPONDIENTES A OFERTA DE EMPLEO 2018.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2018, publicada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm.124, de 2 de julio de 2019. Los criterios comunes que regirán los procesos selectivos de cada una de las plazas ofertadas pretenden homogeneizar los mismos, simplificar los trámites que conllevan las convocatorias, unificar criterios, asegurar la agilidad de los procedimientos, acortar trámites y contribuir, de una manera eficaz, a la supresión de plazos dilatorios, todo ello de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y publicidad que habrán de regir con carácter general en todos los procedimientos de selección de personal de las Administraciones Públicas.

La entrada en vigor de las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, hace necesaria una adaptación de los diferentes procedimientos administrativos a las mismas, de modo que se permitan aplicar las novedades introducidas por éstas, en particular las derivadas de la posibilidad de utilizar medios electrónicos.

Primero. Objeto.

El objeto de los presentes Criterios es el establecimiento de las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso por promoción interna como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Linares, sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto a estas bases comunes, así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo, o la numeración de los mismos que proceda.

Segundo. Normativa aplicable.

A) SISTEMA DE TURNO LIBRE

Será de aplicación a las convocatorias de los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General de Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de administración local, así como los presentes criterios generales comunes.

B) SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA

Se regirá por la normativa específica, si la hubiere, que contenga las Bases específicas de cada convocatoria.

Tercero. Principio de igualdad de trato.

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013 que aprueba el Plan Estratégico de Igualdad entre hombres y mujeres de la ciudad de Linares.

Del mismo modo las convocatorias respetarán el porcentaje de reserva de discapacidad establecido en el art. 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

Cuarto. Publicidad de las convocatorias y seguimiento de los procesos selectivos.

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, además de en los Boletines Oficiales correspondientes, en la página web ciudaddelinares.es indicándose en las bases específicas el detalle de acceso electrónico.

Las convocatorias de los procesos selectivos para el acceso por promoción interna se publicarán también en la página web ciudaddelinares.es.

El Departamento de Función Pública publicará en Sede Electrónica la información sobre el desarrollo de los procesos selectivos a medida que vayan avanzando los mismos, con el fin de permitir un seguimiento de su ejecución por la ciudadanía, los agentes sociales y políticos de este Ayuntamiento.

Quinto. Descripción de las plazas.

La descripción de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente Resolución de Oferta de empleo público.

Sexto. Procesos selectivos.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y constarán, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen en cada convocatoria. De forma adicional, la convocatoria podrá establecer una fase de concurso, así como un curso selectivo y/o periodo de prácticas.

Los ejercicios prácticos en los que el Tribunal prevea que las personas aspirantes puedan utilizar textos legales en soporte papel aportado por ellos mismos podrán además utilizar dispositivos electrónicos que los contengan, con supervisión previa del Negociado de Informática de este Ayuntamiento que garantice la ausencia de conectividad durante el proceso.

Séptimo. Programas.

Los programas que regirán las pruebas selectivas se detallarán en el anexo correspondiente de cada convocatoria ya sea de turno libre o promoción interna.

Octavo. Calendario.

En el caso de que la fase de oposición conste de más de un ejercicio, el Tribunal Calificador podrá publicar un calendario más detallado de la realización de cada una de las pruebas.

En su caso, las bases incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Noveno. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que acrediten en los términos indicados en la convocatoria cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación, en su caso, del destino adjudicado.

Décimo. Requisitos de los candidatos y/o candidatas.

A) SISTEMA TURNO LIBRE

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

1. *Nacionalidad.*

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. *Capacidad:* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. *Edad:* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud, así como adecuar los límites de edad a lo previsto en la normativa de desarrollo de acceso de personal de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

4. *Habilitación:* No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

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

5. *Titulación:* Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

B) SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira.

b) Ser personal laboral fijo que está desempeñando funciones de personal funcionario, de acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

c) Estar en posesión del título exigido en las Bases específicas de cada convocatoria dependiendo de la escala a la que se pretenda acceder.

Undécimo. Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Duodécimo. Solicitudes.

1. Las solicitudes podrán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través de la página web del Ayuntamiento de Linares (Sede Electrónica-Empleo Público), o de los registros electrónicos para la tramitación de las inscripciones de los candidatos/as en los procesos selectivos que, en su caso, se establezcan.

2. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La convocatoria podrá exigir la presentación de las mismas por vía electrónica en los términos previstos en la normativa vigente.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Linares o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que determine cada convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Linares y deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto.

c) Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

d) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso, si así se dispusiere en las Bases Específicas de cada Convocatoria, de la cantidad fijada en la convocatoria en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente.

e) En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el Concurso-Oposición, los y las aspirantes que aleguen méritos deberán aportar, impreso de Autobaremo debidamente cumplimentado y firmado. No serán tenidos en consideración los méritos no alegados en el citado impreso.

f) La documentación justificativa debidamente acreditada de los méritos que alegaran.

No se admitirá ningún mérito con posterioridad a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

3. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuren en cada convocatoria.

6. Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal vigente reguladora de dicha tasa, será obligatorio satisfacer los correspondientes derechos de examen, cuya concreta cuantía se determinará en las respectivas convocatorias.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación, en el impreso normalizado establecido a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Linares, a disposición de los aspirantes en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, o mediante ingreso, giro postal, telegráfico o transferencia de la cantidad recogida en las Bases de la Convocatoria en el nº de cuenta indicado en las mismas, haciendo constar el puesto al que se aspira, nombre y apellidos.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/as interesados/as.

Decimotercero. Admisión de aspirantes.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento de Linares, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión y señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

3. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Decimocuarto. Tribunal calificadoros u órgano de selección.

1. El Tribunal calificador de cada proceso selectivo figurará como anexo de la respectiva convocatoria.
2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.
4. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5. Los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.
7. Los Tribunales tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.
8. No podrán formar parte de los Órganos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.
9. La pertenencia a los Tribunales u Órganos de Selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.
10. Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Decimoquinto. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, cuyo resultado quedará recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán, al menos, en la página web del Ayuntamiento de Linares, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal.

4. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

5. En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de acceso por promoción interna, el Tribunal propondrá al órgano convocante la exclusión de los candidatos que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.

7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en la página web del Ayuntamiento de Linares, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Decimosexto. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición o concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en la página web del Ayuntamiento de Linares, en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, así como en la sede del Tribunal.

2. Dicha relación se elevará a la autoridad competente, disponiendo los/as aspirantes propuestos/as de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los

requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, a los/as aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios de carrera.

4. Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

5. Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo los/as aspirantes propuestos de un plazo de veinte días hábiles, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

6. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

7. En el caso de que las plazas convocadas por promoción interna quedaran vacantes, no podrán acumularse a las de la convocatoria de ingreso libre, de esta Oferta, según lo establecido en el artículo 79 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimoséptimo. Aprobación de listas para personal funcionario interino.

Cada convocatoria de turno libre podrá determinar que el órgano calificador del proceso selectivo elabore, a la finalización del mismo, una relación de posibles candidatos para el nombramiento como funcionario interinos del Cuerpo o Escala al que se corresponda a la convocatoria, con la duración, características y funcionamiento que establezca en su caso el órgano convocante.

Asimismo el Tribunal calificador podrá determinar que en el caso de la promoción interna los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no obtengan plaza tendrán prioridad en la asignación temporal de funciones de la categoría a la que se opta.

Disposición adicional Primera.-Conocimiento de las Bases Específicas de cada convocatoria.

Las Bases específicas de cada convocatoria, con carácter previo a su aprobación y publicación, se enviarán a los sindicatos miembros de la Mesa General de Negociación, a fin de que puedan realizar aportaciones a las mismas, por un plazo de dos días hábiles.

Una vez aprobadas las Bases Específicas de cada convocatoria se dará cuenta a la Mesa General de Negociación de las mismas, a efectos de su conocimiento.

Disposición adicional Segunda.-Cronograma de Convocatoria de Promoción Interna.

La convocatoria efectiva de la Promoción interna, se ordenará temporalmente atendiendo a las necesidades de las distintas Unidades administrativas.

Disposición adicional Tercera.-Resolución de empates.

Las Bases específicas arbitrarán un sistema de resolución de empates, no obstante y en términos generales, en caso de empate en la puntuación entre varios/as candidatos/as se dará preferencia al sexo infrarrepresentado en el Cuerpo o escala a la que se pretende acceder.

Disposición final.-Entrada en vigor.

Los presentes criterios entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

Linares, a 10 de agosto de 2019.- El Concejal-Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA

2019/3771 *Anuncio relativo a las bases específicas para la provisión de 3 plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de Turno Libre y 2 plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de promoción interna del Ayuntamiento de Linares.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía núm. 335, de 19 de agosto de 2019 se han aprobado las Bases Específicas para la provisión en los términos establecidos en las mismas, de 3 plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de Turno Libre y 2 plazas de Técnico/a de Administración General, por el sistema de promoción interna, todas ellas vacantes en la Plantilla Funcionarial del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE Y DOS PLAZAS DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES

I.-NORMAS GENERALES

PRIMERA.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, y de dos plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de acceso de turno de promoción interna, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en las ofertas de empleo público de 2016, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2016; oferta de empleo público de 2017, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2017 y oferta de empleo público de 2018 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2018, publicadas en los BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 203, de 24 de octubre de 2016, núm. 1, de 2 de enero de 2018 y núm. 124, de 2 de julio de 2019.

SEGUNDA.-A la presente convocatoria le será de aplicación 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, la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de

oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de Trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en lo que sea de aplicación a la Administración Local, el Plan Estratégico de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Linares 2013-2023 aprobado por Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013, los Criterios Generales y las Bases Específicas de la presente convocatoria.

II.-REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

TERCERA.-3.1.-Requisitos generales.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, todos ellos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante

certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia.

3.2.-Requisitos del turno libre.

Las personas aspirantes que concurran por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en la base quinta de las Bases Generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Linares, deberán estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o de títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.-Requisitos del turno de promoción interna.

Las personas aspirantes que concurran por promoción interna, deberán cumplir, además, los siguientes requisitos específicos:

- Pertener como funcionario de carrera a las subescalas de Gestión y Administrativa de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Linares.
- Pertener como personal laboral fijo, que desempeñe funciones de personal funcionario, adscritos a las subescalas de Gestión y Administrativa de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Linares, conforme la Disposición Transitoria 2ª del TREBEP.
- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en las subescalas mencionadas en el punto precedente.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado expedido por el Departamento de Función Pública.

III.-SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

CUARTA.-4.1. Instancias.-Las solicitudes para tomar parte en las distintas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde, deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial (ANEXO I) que será también facilitado gratuitamente a los/as interesados/as que lo soliciten en la Oficina Municipal de atención a la Ciudadanía (OAC) del Excmo. Ayuntamiento de Linares, sito en C/ Hernán Cortés, 24-26, de Linares (Jaén). En el indicado impreso habrá de hacerse constar, de forma expresa la plaza a la que se opta.

Junto con la instancia deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o N° Identidad Extranjero.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación requerida.

c) Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

d) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad fijada en la presente convocatoria en concepto de tasa por derechos de examen.

e) Los/as aspirantes/as de turno de promoción interna que aleguen méritos deberán aportar junto a la instancia, Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado y firmado (ANEXO II) y adjunto al mismo se presentará la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, bien originales o fotocopias debidamente compulsadas. No serán tenidos en consideración los méritos no alegados en el citado impreso y no se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

f) Los/as aspirantes/as de turno libre que deseen quedar exentos de realizar el segundo ejercicio, prueba de idiomas, según la base sexta, deberán aportar certificado de título de idioma inglés B1 o superior mediante fotocopia compulsada.

No se admitirá ningún mérito con posterioridad a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

4.2. Tasa por derechos de examen.-Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que ascienden a 36 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal tasa derecho de examen ayuntamiento de Linares publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 133 de 13 de julio de 2016 , el abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES65 2038 3624 71 6400002344 del Banco BANKIA, debiendo consignarse el nombre del/la aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes.-El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación de solicitudes.-En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares sito en C/ Hernán Cortés núm. 24 de Linares (Jaén) C.P. 23700, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

En el caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado/a lo comunicará vía fax o correo ordinario, a este Ayuntamiento.

4.5. Los y las aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de personas participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (B.O.E. núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

QUINTA.-5.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes se ajusten a lo establecido en la Base Tercera y Base Cuarta de las Bases de Selección.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as si los hubiere y las causas de exclusión en su caso.

5.3 La precedente Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP), en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://linares.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los y las aspirantes excluidos/as expresamente, si los hubiere, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el defecto, que por su naturaleza sea subsanable, que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo establecido.

5.4. Finalizado el plazo señalado en el apartado anterior de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que también reflejará, las puntuaciones recogidas en los impresos de Autobaremación presentados por las personas aspirantes, determinando el lugar y fecha de comienzo del procedimiento selectivo, la composición del órgano selectivo y la relación de aspirantes que en su caso hayan solicitado adaptación con indicación para cada uno de ellos de la adaptación concedida y en su caso las causas de la denegación, siendo la referida resolución publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

5.5. El resto de los anuncios relativos al proceso selectivo convocado se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Linares sito C/ Hernán Cortes núm. 24 Linares (Jaén) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://linares.sedelectronica.es>

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

SEXTA.

6.1.-El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un funcionario de carrera perteneciente al Grupo A. Subgrupo A1.

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

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

6.2.-No podrán formar parte de los Órganos de Selección: El personal de elección o de designación política, Coordinadores y Directores/as Generales, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los mismos los representantes sindicales u órganos unitarios de representación de personal. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.-El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponde al Alcalde-Presidente. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

6.6.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo y el art. 13 del R.D 364/1995, de 10 de marzo, y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 39/2015 ya mencionada.

6.7.-En aras de proteger en la práctica la función sindical de control y vigilancia, que se regula en el artículo 41.1.e) 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, las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo.

VI.-SISTEMA DE SELECCIÓN

SÉPTIMA.-7.1.-El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para las personas aspirantes que pretendan acceder por el turno de ingreso libre y mediante el sistema de concurso- oposición para las que lo hagan por el turno de promoción interna.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, el Tribunal del Ayuntamiento de Linares, podrá constituir Bolsa de Trabajo para llamamientos ocasionales entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso en el sentido y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al criterio de mejor puntuación de cada ejercicio en orden inverso al de realización.

De persistir el empate, se dará preferencia al sexo más infrarrepresentado en el Cuerpo o escala a la que se pretende acceder, si continuase existiendo empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

7.2.-Turno libre.-El procedimiento de selección y evaluación para Turno libre será el descrito en los epígrafes siguientes. La oposición constará de cuatro ejercicios, todos ellos con carácter eliminatorio, siendo necesario el aprobado en cada uno de ellos. La nota final se obtendrá calculando la media aritmética de los ejercicios primero, tercero y cuarto.

Primer ejercicio:

Parte Primera: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Bloque de Contenidos Generales, que figura en el Anexo IV de estas bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Parte segunda: En primer lugar, las personas aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema de carácter general relacionado con el completo del Temario pero sin coincidir necesariamente con ningún epígrafe concreto del mismo, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal. Para la realización de este ejercicio dispondrán de un periodo de tiempo total de dos horas. Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de diez minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la precisión y rigor con que se expongan, la capacidad de síntesis, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio:

Constará de una prueba de idioma inglés. La prueba constará de dos partes:

- a) Realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés sin diccionario ni ningún medio de asistencia.
- b) Elaboración de un resumen en lengua inglesa de un texto que les será entregado en la misma lengua.

Para su realización dispondrán de un tiempo total máximo de 90 minutos.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor en la lengua elegida para la realización de la prueba correspondiente durante un tiempo máximo de quince minutos.

El ejercicio será eliminatorio pero la nota no computará para la nota final del aspirante, al calificarse como APTO o NO APTO, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos sobre un máximo de 10. Se valorará el conocimiento del idioma extranjero, la capacidad de comprensión y síntesis y la calidad de la versión en castellano.

Se dispensará de la realización de esta prueba a los opositores que acrediten documentalmente un nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, pasando a constar como APTO.

Tercer ejercicio:

Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, cuatro temas del programa, extraídos al azar, durante un tiempo máximo de una hora.

Dos temas serán del Bloque de Conocimientos Generales y dos temas del Bloque de Conocimientos Específicos.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco minutos por cada uno de los temas a exponer para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el tiempo referido de preparación.

Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor sobre aspectos de los temas que ha desarrollado durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral, y la correcta distribución del tiempo de exposición.

Cuarto ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el Bloque de Conocimientos Específicos del temario y acorde con las tareas propias de las funciones asignadas a la Escala. Las personas aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio y podrán utilizar únicamente textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

7.3.-Turno de promoción interna.-El procedimiento de selección para Turno de promoción interna constará de dos ejercicios, todos ellos con carácter eliminatorio, siendo necesario el aprobado en cada uno de ellos. La nota final se obtendrá ponderando un 60% la fase de oposición y un 40% la fase de concurso. La nota de la fase de oposición se obtiene

calculando la media aritmética de los ejercicios, descritos en los epígrafes siguientes.

A) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, dos temas del programa durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

El Tribunal extraerá al azar cuatro temas, dos temas por cada Bloque del temario. La persona aspirante elegirá dos de ellos de entre los cuatro extraídos al azar.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco minutos por cada uno de los temas a exponer para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el tiempo referido de preparación.

Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor sobre aspectos de los temas que ha desarrollado durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral, y la correcta distribución del tiempo de exposición.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el Bloque de Conocimientos Específicos, a elegir de entre las dos opciones que determinará el Tribunal, una de apartado de Derecho Urbanístico y otra de Gerencia y Función Pública. El supuesto será acorde con las tareas propias de las funciones asignadas a la Escala. Las personas aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio y podrán utilizar textos legales en soporte papel aportado por ellos mismos o bien dispositivos electrónicos que los contengan, con supervisión previa del Negociado de Informática de este Ayuntamiento que garantice la ausencia de conectividad durante el proceso.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

B) FASE DE CONCURSO

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

El concurso supondrá, el porcentaje de 40% de la máxima puntuación que se puede alcanzar en el procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo establecido al efecto en el ANEXO III mediante Impreso de Autobaremación que se adjuntará a la instancia para participar en el proceso selectivo, debiendo justificarlos documentalmente bien presentando los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo, que en todo caso tendrá la calificación de provisional y se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión del Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los y las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por éstos/as. En dicho proceso de verificación del autobaremo el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes, en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, por cualquier circunstancia debidamente motivada.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, se ajustarán en todo caso al Baremo establecido en la presente convocatoria como ANEXO III serán los acreditados documentalmente junto a la instancia y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los/as aspirantes. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El baremo de Méritos, contiene tres apartados:

- Formación
- Experiencia Profesional
- Otros Méritos

En el apartado de Formación se contemplará: (máximo por este apartado 0,75 puntos)

Cursos de Formación, Jornadas y Talleres relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas: por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

En el apartado de Experiencia Profesional se contemplará: (máximo por este apartado 1,75 puntos).

Se valorará la adquirida en igual Grupo al que se aspira dentro de las Administraciones Públicas en virtud del Baremo establecido en la presente convocatoria.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a.

En el apartado Otros Méritos, se podrá considerar: (máximo por este apartado 0,50)

- Coordinación de Foros y Jornadas relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se justificarán con el correspondiente certificado.

- Ponencias relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se justificarán con el correspondiente certificado.

- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se justificarán con el correspondiente certificado de su impartición.

OCTAVA.-Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos oportunos para su exclusión.

El orden de la actuación de los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente o conjuntamente, se iniciará por orden alfabético por el primero cuyo apellido comience por la letra "Q" y se continuará sucesivamente por orden alfabético de conformidad con Resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría General para la Función Pública. El Decreto por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la sede electrónica de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las

mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

El temario que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo IV.

VII.-LISTA DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL ORGANO DE SELECCIÓN

NOVENA.-Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de aprobados/as ordenada alfabéticamente con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de concurso como en la de oposición.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal calificador en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Estas serán decididas en la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento por orden de puntuación de aprobados/as, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un numero superior al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento que tendrá carácter de vinculante.

No obstante, el Tribunal el Ayuntamiento de Linares, podrá constituir Bolsa de Trabajo para llamamientos ocasionales entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

VIII.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DÉCIMA.-El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Función Pública, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de la persona seleccionada, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar, de no haber sido separado mediante [expediente disciplinario](#) del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de conformidad con la Base 2ª.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su [expediente personal](#). Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Linares, se aportará de oficio la documentación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DECIMOPRIMERA.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre (TREBEP).

IX.-NORMAS FINALES

DECIMOSEGUNDA.-En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre (TREBEP), el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002 de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

DECIMOCUARTA.-La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE Y DOS PLAZAS DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES

Datos identificativos del/la opositor/a			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI		Fecha Nacimiento	
Domicilio			
Municipio			
Provincia			
País		C.P.	
Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo Electrónico			

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI/NIF.
- ☐ Fotocopia del Título académico oficial (compulsada).
- ☐ Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
- ☐ Impreso de Autobarefacción (solo Turno Promoción Interna).
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, bien originales o fotocopias debidamente compulsadas. (solo Turno Promoción Interna).
- ☐ Fotocopia del Título académico de Idiomas (compulsada) (solo Turno Libre, opcional).

En Linares, a de de 2019

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES

ANEXO II

SOLO TURNO PROMOCIÓN INTERNA

IMPRESO DE AUTOBAREMACION DE LA FASE DE CONCURSO

PLAZA CONVOCADA: TECNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Fecha Convocatoria: _____

1	DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE				
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">PRIMER APELLIDO:</td><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">SEGUNDO APELLIDO:</td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">NOMBRE:</td><td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">D.N.I/PASAPORTE O Nº IDENTIDAD EXTRANJERO:</td></tr></table>		PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I/PASAPORTE O Nº IDENTIDAD EXTRANJERO:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:				
NOMBRE:	D.N.I/PASAPORTE O Nº IDENTIDAD EXTRANJERO:				

2	AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS																														
2.1. FORMACIÓN (MAXIMO POR ESTE APARTADO 0,75 PUNTOS) Cursos de Formación, Jornadas y Talleres relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas: por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que se justificarán con el correspondiente certificado, valorándose conforme a la escala establecida en el Baremo Anexo III. <i>Documentos núm.</i> _____ DENOMINACIÓN ORGANISMO QUE LO IMPARTE Nº HORAS PUNTOS <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr></table>																															

2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAXIMO POR ESTE APARTADO 1,75 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto en la Administración Local perteneciente al Grupo al que se aspira desempeñando funciones de Técnico de Administración General o asimilado: 0,010 puntos. Para fracciones inferiores a un mes y superiores a 15 días: 0,005.

Documentos núm. _____

MESES	FRACCIONES	PUNTOS

Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto en la Administración Local perteneciente al Grupo al que se aspira y desempeñando funciones de jefatura en Áreas/Unidades/Secciones de Recursos Humanos: 0,020 puntos. Para fracciones inferiores a un mes y superiores a 15 días: 0,010.

Documentos núm. _____

MESES	FRACCIONES	PUNTOS

2.3. OTROS MERITOS (MAXIMO POR ESTE APARTADO 0,50 PUNTOS)

Coordinación de Foros y Jornadas relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se justificarán con el correspondiente certificado: 0,090 puntos por cada uno.

Documentos núm. _____

DENOMINACIÓN ORGANISMO QUE LO IMPARTE Nº HORAS PUNTOS

Ponencias relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se justificarán con el correspondiente certificado: 0,090 puntos por cada uno.

Documentos núm. _____

DENOMINACIÓN ORGANISMO QUE LO IMPARTE Nº HORAS PUNTOS

Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se justificarán con el correspondiente certificado de su impartición: 0,095 puntos por cada uno.

Documentos núm. _____

DENOMINACIÓN ORGANISMO QUE LO IMPARTE Nº HORAS PUNTOS

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Observaciones: El concurso supondrá, el porcentaje de 40% de la máxima puntuación del Procedimiento Selectivo.

3	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efecto en caso contrario. En a de de EL/LA SOLICITANTE, Fdo.: _____	

ANEXO III

SOLO PROMOCIÓN INTERNA

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

1) Formación (máximo por este apartado 0,75 puntos).

Cursos de Formación, Jornadas y Talleres relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas: por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que se justificarán con el correspondiente certificado:

- Entre 10 y 20 horas lectivas: 0,035 puntos por cada uno.
- Entre 21 y 40 horas lectivas: 0,055 puntos por cada uno.
- Entre 41 y 100 horas lectivas: 0,075 puntos por cada uno.
- Más de 101 horas lectivas: 0,085 puntos por cada uno.

2) Experiencia Profesional (máximo por este apartado 1,75 puntos) Se justificará conforme lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases de Selección.

- Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto en la Administración Local perteneciente al Grupo al que se aspira desempeñando funciones de Técnico de Administración General o asimilado: 0,010 puntos. Para fracciones inferiores a un mes y superiores a 15 días: 0,005.

- Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto en la Administración Local perteneciente al Grupo al que se aspira y desempeñando funciones de jefatura en Áreas/Unidades / Secciones de Recursos Humanos: 0,020 puntos. Para fracciones inferiores a un mes y superiores a 15 días: 0,010

En caso de periodos coincidentes en los dos apartados, se valorarán conforme al de mayor puntuación, sin que en ningún caso puedan valorarse simultáneamente.

3) Otros Méritos (máximo por este apartado 0,50 puntos).

- Coordinación de Foros y Jornadas relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se justificarán con el correspondiente certificado: 0,090 puntos por cada uno.

- Ponencias relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se justificarán con el correspondiente certificado: 0,090 puntos por cada uno.

- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre), por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales y/o por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se justificarán con el correspondiente certificado de su impartición: 0,095 puntos por cada uno.

El concurso supondrá, el porcentaje de 40% de la máxima puntuación que se puede alcanzar en el procedimiento selectivo.

ANEXO IV

TEMARIO PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL

I. BLOQUE DE CONOCIMIENTOS GENERALES.

A) DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO.

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978.
2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.
3. Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
4. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.
5. La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española.
6. El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.
7. La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de la Autonomías.
8. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
9. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
10. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
11. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

12. El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
13. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
14. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
15. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales.
16. Naturaleza y construcción del Estado Autonómico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.
17. El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.
18. Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
19. Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de autonomía: estructura. Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
20. Comunidad Autónoma de Andalucía (II). El Parlamento Andaluz: composición y potestades. El Presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
21. Comunidad Autónoma de Andalucía (III). La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: tipología y regulación.
22. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos.
23. Evolución de los tratados en el marco comunitario. El Tratado de Lisboa.
24. Instituciones de la Unión Europea: la Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. El Consejo Europeo. Órganos auxiliares: COREPER. Comité Económico y Social.
25. Las cuatro libertades: libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios y libertad de circulación de capitales. Los tres pilares comunitarios. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria.

26. Las fuentes del Derecho comunitario (I). El Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y dictámenes.

27. Las fuentes del Derecho comunitario (II). El Derecho internacional publico. Los tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

28. Las políticas comunes: política agrícola y pesquera, comercial, social, de transportes y medioambiental. Otras políticas.

29. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La participación española en los fondos estructurales. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión. Programas Operativos Locales.

B) DERECHO ADMINISTRATIVO.

30. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos. Las fuentes del Derecho Administrativo.

31. La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos.

32. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

33. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

34. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

35. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

36. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

37. La Administración corporativa. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras.

38. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones

Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

39. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

40. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

41. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

42. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

43. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

44. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

45. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

46. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

47. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

48. La jurisdicción contencioso - administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

49. El recurso contencioso administrativo (I): Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

50. El recurso contencioso administrativo (II): Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.

51. La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.

52. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

53. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

54. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

55. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

56. Preparación de los contratos. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

57. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

58. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

59. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

60. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

61. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.

62. El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

C) DERECHO LOCAL Y FINANCIERO.

63. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

64. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. Derechos de los extranjeros.

65. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

66. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

67. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

68. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

69. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal.

70. La comarca. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

71. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

72. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

73. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio publico local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

74. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

75. El servicio publico local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

76. El servicio publico local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

77. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

78. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

79. Los servicios sociales en los municipios. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

80. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

81. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

82. Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

83. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

84. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

85. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

II. BLOQUE DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS.

D) DERECHO URBANÍSTICO.

86. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

87. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.

88. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

89. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

90. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Andalucía. El Plan General de Ordenación Urbana de Linares:

características generales.

91. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo.

92. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

93. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

94. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación.

95. El nuevo sistema de gestión de licencias de actividades. Normativa reguladora. Las entidades colaboradoras. Los procedimientos de gestión y control de actividades. Régimen sancionador.

96. Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

97. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

98. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con licencia.

99. Disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Procedimiento. Prescripción.

100. Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medio ambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.

101. La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

E) GERENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.

102. La burocracia como sistema de gestión: evolución y crisis. Estrategias de cambio en la Administración. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

103. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores.

104. La planificación de la gestión pública. Técnicas. Clases. La planificación estratégica y operativa en el ámbito publico y su aplicación a los gobiernos locales.

105. Evaluación de los servicios públicos. Sistema de evaluación. Indicadores de

seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos: indicadores objetivos de gestión e indicadores de percepción. Acciones de mejora.

106. Gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Aseguramiento de la calidad y las normas ISO. La gestión de la calidad total. Modelo EFQM.

107. Gestión del cambio. Dimensión. Proceso y fases. Elementos clave. Resultados buscados. La resistencia al cambio. Importancia de los puestos gerenciales y de su actuación en el cambio organizacional. Innovación y tecnología como motores del cambio.

108. Gestión por proyectos. Objetivos. Métodos. Herramientas. Características. Fases de implementación. Evaluación y control.

109. La eficacia administrativa: concepto. Medición. Instrumentos. Revisión del gasto y priorización. Efectividad.

110. La dirección. Estilos de dirección. La función directiva en la Administración pública.

111. El sistema de información al ciudadano. Sistema de sugerencias y reclamaciones. La protección de datos de carácter personal.

112. La gestión del cambio en las Administraciones públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica.

113. La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Códigos de buen gobierno. Códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta.

114. Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

115. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

116. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

117. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

118. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Evaluación de la formación impartida.

119. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública. Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de

Personal.

120. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

121. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcionarial y laboral en la vigente normativa estatal básica.

122. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional y movilidad ascendente. Especial referencia al Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Linares.

123. Las fuentes del Derecho del trabajo. Principios informadores del Derecho laboral. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato.

124. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública: especial referencia a los contratos de duración determinada, a tiempo parcial y el contrato de alta dirección. Personal laboral fijo e indefinido no fijo.

125. Participación en la empresa y régimen de representación unitaria del personal laboral. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa.

126. La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

127. Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

128. Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

129. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

130. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2019/3755 *Propuesta de concesión provisional de Subvenciones en relación con la convocatoria de ayudas a clubes deportivos o asociaciones deportivas para el fomento del deporte, correspondiente al ejercicio 2018.*

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 18 de julio de 2019 de conformidad con la propuesta formulada por el Alcalde-Presidente como órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones al amparo de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones a Clubes Deportivos o Asociaciones Deportivas para el Fomento del Deporte correspondiente al ejercicio 2018, ha adoptado el siguiente acuerdo:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.-Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2019 adoptó el acuerdo de aprobación de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones a Clubes Deportivos o Asociaciones Deportivas para el Fomento del Deporte correspondiente al ejercicio 2018, a propuesta de la Concejalía de Educación, Deportes y Salud del Ayuntamiento de Martos, la cual fue publicada en la página web del Ayuntamiento de Martos, remitida a la Base de Datos Nacional y Subvenciones, así como al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y cuyo extracto fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 65 de fecha 4 de abril de 2019.

Segundo.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes estipulado en la Convocatoria y examinada la documentación presentada, se requirió al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsanase las faltas o acompañase los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendría por desistido de su petición.

Tercero.-Por parte del Responsable del Negociado de Deportes se eleva informe de evaluación de la solicitud admitida con arreglo a los criterios de valoración fijados en el artículo 7 de la Convocatoria, así como de asignación económica aplicable a cada criterio, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la misma, en el cual se contiene las puntuaciones obtenidas por el único solicitante y la cuantía que, a juicio del mismo, procede asignar a éste, dentro del importe global máximo a repartir entre todos los beneficiarios previsto en esta Convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.-La legislación en lo esencial está constituida por las Bases de Ejecución del Presupuesto, 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 del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y por la normativa contemplada en la Convocatoria.

Segundo.-Según el artículo 10 de la Convocatoria, ha de formularse por el órgano instructor, una vez valoradas las solicitudes conforme a la documentación obrante en el expediente, la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los beneficiarios para que puedan formular las alegaciones que estimen convenientes o en su caso reformulen durante un plazo de diez días hábiles.

La notificación se realizará mediante publicación en la página web del Ayuntamiento de Martos <http://martos.es/index.php/deportes/deportes/subvenciones>, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Convocatoria.

Tercero.-Existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3410.480.00 denominada Subvenciones a Clubes Deportivos, contemplada en el capítulo IV del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Martos para 2019, para poder hacer frente a la concesión de las subvenciones.

Por todo lo expuesto hasta el momento se formula la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO DE CONCESION PROVISIONAL DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS O ASOCIACIONES DEPORTIVAS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018.

Primero: Conceder al beneficiario que a continuación se relaciona la siguiente subvención provisional, con indicación de la valoración alcanzada en base a los criterios establecidos en la Convocatoria:

INTERESADO	CIF	VALORACIÓN	SUBVENCIÓN PROVISIONAL
Club Atletismo Correcaminos	G-23.687.072	2.573,10	2.000,00
		TOTAL	2.000,00

Segundo.-El beneficiario dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta propuesta de concesión provisional en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Martos <http://martos.es/index.php/deportes/deportes/subvenciones>, para formular las alegaciones que estimen oportunas, en caso de disconformidad con la cantidad propuesta, y en el supuesto de que el importe de la subvención sea inferior al que figura en su solicitud inicial, presenten la reformulación de la misma con la finalidad de ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgable, debiéndose respetar en todo caso el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, debiendo presentar una memoria adaptada de la actuación a subvencionar, antes de elevar el expediente a la Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva.

La Entidad beneficiaria que en su presupuesto completo e individualizado de las actividades programadas, incorporado entre la documentación genérica a aportar, pusiera de manifiesto su contribución con recursos propios a la financiación de las actividades, a la hora de presentar la reformulación, deberá respetar este criterio y deberá mantener como mínimo el mismo porcentaje de cofinanciación del proyecto con recursos propios en la reformulación presentada. La presentación de la reformulación por el beneficiario implicará la aceptación

de la subvención cuyo importe se contiene en el apartado primero. De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo.

Por cuanto el Club Atletismo Correcaminos, según la documentación aportada en la solicitud, no tiene obligación de presentar declaraciones o documentos a los que se refieren las obligaciones fiscales y de Seguridad Social, éste no deberá presentar en dicho plazo Certificados de estar al corriente con la Administración Tributaria Estatal, Administración Tributaria Andaluza y con la Seguridad Social.

Trascurrido dicho plazo se examinarán las alegaciones presentadas, así como la reformulación de la solicitud, y una vez que merezca la conformidad por parte del órgano instructor, se remitirá el expediente a la Junta de Gobierno Local para que se dicte la propuesta de concesión definitiva.

Tercero.-El beneficiario deberá destinar la subvención exclusivamente a la realización de las actividades incluidas en el proyecto. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, conforme a lo prevenido en el artículo 18.2.2 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto por no superar ninguna de las propuestas, de forma individualizada, la cantidad de 60.000,00 euros.

El plazo máximo para la presentación de la cuenta justificativa es de tres meses desde la fecha de ingreso de la subvención concedida.

Cuarto.-La subvención se hará efectiva en un único pago, con carácter anticipado, previo a la justificación, no existiendo obligación alguna de constituir garantía, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.2 a) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

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, General de Subvenciones.

Lo que se hace público para que el interesado pueda formular las alegaciones que contra la misma considere oportunas, así como, en su caso la reformulación, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Martos, a 12 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2019/3210 *Investigación titularidad de solar en la calle La Fuente núm. 27 de Cortijos Nuevos.*

Anuncio

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 11/07/2019, expediente para investigar la titularidad del bien siguiente:

- Parte de la parcela con referencia catastral 3935802WH2343S0001PY, ubicada en C/ FUENTE, 27 (CORTIJOS NUEVOS), cuyo titular aparece Carmelo Peláez Alcalá, con DNI 01065260S, que corresponde con parte de lo que el Ayuntamiento de Segura de la Sierra considera un bien de titularidad municipal.

De conformidad con el artículo 126.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

Asimismo, cualquier interesado podrá instar la apertura de un periodo de prueba y solicitar la práctica de las que considere necesarias y los medios de los que intente valerse.

Segura de la Sierra, a 11 de julio de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA ESPERANZA CHINCHILLA VIZCAÍNO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2019/3611 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Autos núm. 117/2018. Ejecución núm. 68/2019.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420180000458.
Procedimiento: Autos nº 117/2018. Ejecución nº: 68/2019.
Negociado: PB.
De: Lidia Morales Sánchez.
Letrado: Marcos Gutiérrez Alemán.
Contra: Hostelera Majoan, S.L.U.

D^a. Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 68/2019 a instancia de la parte actora Lidia Morales Sánchez contra Hostelera Majoan, S.L.U. se ha dictado Resolución de fecha 26-07-19 cuya parte es del tenor literal siguiente:

Decreto

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- a) Declarar a la empresa ejecutada Hostelera Majoan, S.L.U. en situación de insolvencia total por importe de 5.085,30 € en concepto de principal, más la de 1.017,06 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante que lo solicite, para que surta sus efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la

notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma ajuicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta de este Juzgado aperturada en Banco de Santander con el nº 2090/0000/30/0068/19. 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. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Hostelera Majoan, S.L.U. 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 26 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE ALMERÍA

2019/3612 *Cédula de citación a Perfumevip, S.L., Norperfum, S.L., Jara División, S.L. y Senseperfum, S.L. Procedimiento Ordinario 533/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 533/2019.

Negociado: JM.

N.I.G.: 0401344420190002146.

De: Verónica Carreño Ferré.

Abogado: José Ramón Ruiz Medina.

Contra: CUENCA HERMANOS SL, CANTAUROS PERFUMS SL, PERFUMERÍAS DE CÁDIZ SA, SUAREZ SALAZAR SL, INDUSUAR SL, SENSEPERFUM SL, FRANCISCO SUAREZ SA, NIKOPING DEVELOPS SL, HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUAREZ SL, PERFUMEVIP SL, JARA DIVISIÓN SL, NORPERFUM SL y COMPAÑÍA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS SA

Abogado:

D^a. María José Sáez Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Almería.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 483/2019 se ha acordado citar a Perfumevip SL, Norperfum, S.L., Jara División SL y Senseperfum SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 08/09/2021 hora 10:15 y 10:30 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Carretera de Ronda nº 120 Bloque B Pta. 1 Sala 9 Ciudad de la Justicia Cod. 04071 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 Perfumevip, S.L., Norperfum, S.L., Jara División, S.L. y Senseperfum, S.L.

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.

Almería, a 19 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA JOSÉ SÁEZ NAVARRO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. 4 DE JAÉN (ANTIGUO MIXTO NÚM. 1)

2019/3610 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 138/2018.*

Edicto

N.I.G.: 2305042120180002782.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 138/2018.

Negociado: AR.

Sobre: Resolución contractual.

De: Sepes Entidad Pública Empresarial del Suelo.

Procurador/a:

Letrado:

Contra: Green Rubber, S.L. y Reciclado Ecológico de Neumáticos, S.L.

Procurador/a:

Letrado:

Cédula de Notificación

En el procedimiento: Procedimiento Ordinario 138/2018 seguido en el J. Primera Instancia nº 4 de Jaén (Antiguo Mixto nº 1) a instancia de Sepes Entidad Pública Empresarial del Suelo contra Green Rubber S.L. y Reciclado Ecológico de Neumáticos S.L. sobre Resolución contractual, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

Vistos y examinados los presentes autos nº 138/18, de juicio ordinario por D^a. María del Carmen de Torres Extremera, Magistrada-Juez del Juzgado de 1^a Instancia número 4 de Jaén y su partido; seguidos a instancia de Sepes (Entidad Pública Empresarial del Suelo) representada y defendida por la Abogacía del Estado contra Green Rubber, S.L., y Reciclado Ecológico de Neumáticos, S.L., en situación procesal de rebeldía.

Que estimando la demanda presentada en representación de Sepes Entidad Pública Empresarial del Suelo representada y defendida por la Abogacía del Estado contra Green Rubber, S.L., y Reciclado Ecológico de Neumáticos, S.L. debo condenar y condeno a éstas a abonar respectivamente a la actora la cantidad de 14.349,61 € y 14.416,90 €, más los intereses procesales, con imposición de las costas causadas en el presente procedimiento.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución, cabe recurso de apelación ante la Il^{ta}m. Audiencia Provincial de Jaén, debiendo interponerse en el plazo de veinte días, debiendo exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna. Para la admisión del recurso deberá al interponerse realizar las consignaciones y abono de tasas legalmente exigidos.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s Green Rubber, S.L. y Reciclado Ecológico de Neumáticos, S.L., extendiendo y firmo la presente en Jaén a veinticinco de julio de dos mil diecinueve.

Jaén, a 26 de julio de 2019.- El Letrado de la Administración de Justicia, JUAN ALBERTO SAN JOSÉ BARRANCO.