

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Presidencia

Subsanación de documentación de la Convocatoria de subvenciones destinada a Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en materia de comunicación para el ejercicio 2020 de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2020-2534

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2020-2489

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación del Padrón Contributivo de la tasa para puestos fijos y no fijos del Mercado de Abastos, correspondiente al mes de julio de 2020. BOP-2020-2502

Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública para la venta ambulante (Mercadillo) correspondiente al tercer trimestre de 2020. BOP-2020-2503

Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al primer semestre de 2020. BOP-2020-2504

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Auxiliar Administrativo, proceso de Consolidación/Estabilización. BOP-2020-2537

Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Dinamizador de Nuevas Tecnologías, proceso de Consolidación/Estabilización. BOP-2020-2538

Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Personal de Oficios (Servicios y Mantenimiento) proceso de Consolidación/Estabilización. BOP-2020-2539

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento Orgánico. BOP-2020-2496

Aprobación inicial de la Autorización de Uso de locales municipales. BOP-2020-2497

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Exposición pública de Proyecto de reparcelación voluntaria de la unidad de ejecución de la 2ª etapa del Sector 1 de las NNSS de Guarromán. BOP-2020-2239

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Fijación de fecha para acto de apeo de finca municipal situada en calle La Vía. BOP-2020-2240

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación del Lista provisional de admitidos en proceso selectivo de Encargado de Obras Municipales. BOP-2020-2225

Aprobación de la lista provisional de admitidos para proceso selectivo de Maestro de Jardinería. BOP-2020-2226

Aprobación de la Lista provisional de admitidos en proceso selectivo de Coordinador Deportivo. BOP-2020-2227

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Resolución de la Alcaldía N°. 2020/0481 de fecha 09/06/2020 de inicio del procedimiento de declaración de ruina ordinaria del inmueble situado en la Calle San Martín, n.º. 17 de Vilches. BOP-2020-2230

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN

VP-377/19. Información pública por la que el Ayuntamiento de Santa Elena, solicita la ocupación de la vía pecuaria Vereda del Camino Viejo de Aldea o del Collado de Los Jardines, para la instalación de tubería subterránea para abastecimiento de agua potable a la pedanía de Miranda del Río, en el término municipal de Santa Elena (Jaén). BOP-2020-1859

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: Autos núm. 639/2018. Ejecución núm. 27/2020. BOP-2020-2245

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PRESIDENCIA

2020/2534 *Subsanación de documentación de la Convocatoria de subvenciones destinada a Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en materia de comunicación para el ejercicio 2020 de la Diputación Provincial de Jaén.*

Anuncio

Por resolución del Sr. Presidente número 162, de fecha 12 de marzo de 2020, se aprobó la “Convocatoria de Subvenciones de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2020 destinada a Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en materia de comunicación”.

En virtud del artículo 12 de la Bases de la Convocatoria de Subvenciones de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2020 destinada a Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes en materia de comunicación, cuyo extracto fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 105 de 3 de junio de 2020, y una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y revisada la documentación presentada por los diferentes ayuntamientos concurrentes a esta Convocatoria, y en relación con los requisitos exigidos a los solicitantes y documentación requerida en los artículos 3, 9 y 10, de las Bases de Convocatoria, y Bases de Ejecución del Presupuesto 2020 de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, se observan las siguientes anomalías o deficiencias en la documentación presentada:

Nº SUBV.	AYUNTAMIENTO	DENOMINACIÓN	DOCUM. A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
2481	ALCAUDETE	Revista de información municipal de par en par	Anexo II	Error aportación ingresos Ayto.
1582	ARQUILLOS	Programa de fiestas San Antón 2020	Anexo II	Falta importe total presupuesto
2509	BAEZA	Plan de comunicación Baeza por la diversidad 2020	Memoria	No presentada
2659	CABRA DE STO. CRISTO	Edición Revista Cultural digital 2020	Memoria	No presentada
2717	CAMPILLO DE ARENAS	Acciones comunicación: actualizac. callejero y aplicación móvil	Memoria	No presentada
2497	CARBONEROS	Acciones de comunicación 2020	Anexo II	Falta importe total presupuesto
1987	FRAILES	Calendario con información actividades municipales	Anexos I, II, III IV y Memoria	Sin firmar
1684	GÉNAVE	Adquisición cartelería divulgativa	Memoria	No presentada
			Anexo II	Falta aportación Ayto. y totalizar
1620	HIGUERA DE CALATRAVA	Difusión publicitaria de fiestas en Higuera de Calatrava	Anexo II	Importe total presupuesto erróneo
2732	HINOJARES	Confección y elaboración video promocional de Hinojares	Anexo II	Importe total presupuesto erróneo

Nº SUBV.	AYUNTAMIENTO	DENOMINACIÓN	DOCUM. A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
1679	HUESA	Grabación y edición dos audiovisuales para promoción Huesa	Memoria	No presentada
1740	IBROS	Desarrollo y mejora de la web del Ayuntamiento	Anexo II	Importe total presupuesto erróneo
2765	IRUELA, LA	Campañas de difusión en redes sociales y publicidad	Memoria	No presentada
2763	LAHIGUERA	Acciones difusión 2020	Anexo II	Importe total presupuesto erróneo
2174	LOPERA	Acciones de comunicación 2020	Memoria	No presentada
2766	LUPIÓN	Difusión semana cultural en Lupión y festividad del Pilar en Guadalimar	Memoria	No presentada
2738	POZO ALCÓN	Elaboración y confección video promocional de Pozo Alcón	Anexo II	Falta importe total presupuesto
1631	PUERTA DE SEGURA, LA	Programa de fiestas	Memoria	No presentada
2724	QUESADA	Comunicación Local. Ayto. Quesada	Memoria	No presentada
1576	SANTIAGO DE CALATRAVA	Plan Comunicación Santiago de Calatrava 2020	Anexo II	Importe total presupuesto erróneo
2012	SANTO TOMÉ	Promoción y difusión Santo Tomé	Memoria	No Presentada
2389	TORREPEROGIL	Campañas de difusión prensa y publicidad	Anexo II	Falta importe total presupuesto
			Anexo IV	Sin firmar
2725	VILLARES, LOS	Acciones de comunicación 2020	Anexo II	Importe total presupuesto erróneo

Por tanto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Convocatoria, se requieren a los ayuntamientos relacionados en el cuadro anterior, para que subsanen las deficiencias o anomalías expuestas, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

En caso de no ser subsanadas en el plazo legal establecido, y de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les tendrá por desistidos en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley.

Jaén, a 10 de julio de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2020/2489 *Delegación de funciones de Alcaldía.*

Anuncio

<El Alcalde Presidente, mediante decreto de Alcaldía número 1172 de fecha 8 de julio de 2020 ha dictado lo siguiente:

<Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el periodo comprendido entre los días 10 a 14 de julio (ambos incluidos), estaré ausente del municipio por disfrute de vacaciones, y al objeto de no distorsionar la actividad administrativa municipal,

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los arts 21.3 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y art. 44.1 y 2 en relación con el artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre,

HA RESUELTO:

PRIMERO. - Delegar en D. Angel Custodio Montoro Martin, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 10 a 14 de julio de 2020 (ambos incluidos).

SEGUNDO. - La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. - El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. - La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula

ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. - La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que esta celebre.

SEXTO. - En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.>

Alcalá la Real, a 08 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2020/2502 *Aprobación del Padrón Contributivo de la tasa para puestos fijos y no fijos del Mercado de Abastos, correspondiente al mes de julio de 2020.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación por delegación de competencias del Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén, (Jaén), (P.D. 21/06/2019).-

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 03/07/2020 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la tasa de puestos fijos y no fijos del mercado de abastos correspondiente al mes de julio de 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

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

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en CAJASUR nº ES89-0237-0210-3091-5374-2736, en horario bancario y en la OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA de este AYUNTAMIENTO, los días laborables de 9 a

14 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 03 de julio de 2020.- La Concejala Delegada del Área de Hacienda y Comunicación., JUANA ZOCUECA
MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2020/2503 *Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública para la venta ambulante (Mercadillo) correspondiente al tercer trimestre de 2020.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación por delegación de competencias del Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén, (Jaén), (P.D. 21/06/2019).-

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 03/07/2020 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa por Ocupación de Vía Pública para la venta ambulante (Mercadillo) correspondiente al tercer trimestre de 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

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

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en CAJASUR nº ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario y en

la OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA de este AYUNTAMIENTO, los días laborables de 9 a 14 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 03 de julio de 2020.- La Concejada Delegada el Área de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA
MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2020/2504 *Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al primer semestre de 2020.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por delegación de competencias del Señor. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (P.D. 21/06/2019).-

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 08/07/2020 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa por Ocupación de la Vía Pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al primer semestre de 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

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

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén

mantiene abierta en CAJASUR nº ES89-0237-0210-3091-5374-2736, en horario bancario y en la OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA de este AYUNTAMIENTO, los días laborables de 9 a 14 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 08 de julio de 2020.- LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA Y COMUNICACIÓN,
JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2020/2537 *Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Auxiliar Administrativo, proceso de Consolidación/Estabilización.*

Anuncio

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo extraordinaria por consolidación y estabilización del empleo temporal para el año 2020 (BOP núm. 34 de 19 de febrero de 2020) y en base al Acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre del 2019, Presupuesto Municipal, Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, se ha aprobado por resolución de alcaldía de fecha 10 de julio del 2020, la convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en esta Corporación, de la plantilla de personal funcionario, con sujeción a las siguientes bases:

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

Primera. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de funcionario de la plantilla:

1. Oferta de empleo de Empleo Público extraordinaria por consolidación y estabilización del empleo temporal para el año 2020 (BOP núm. 34 de 19 de febrero de 2020) y en base al Acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre del 2019, se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

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

Segunda. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo C2 según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y quedarán adscritas al servicio de Intervención.

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

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

instancias:

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

b) No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo. La persona que resulte seleccionada deberá acreditar esta circunstancia mediante certificado médico, antes de su nombramiento.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Titulación. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y especificando la plaza a la que se opta, deberán dirigirse al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles y se presentarán en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Cárcheles, preferentemente a través de la sede electrónica (<https://pst.carcheles.es/opencms/opencms/sede/>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de

presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

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

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

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae y Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Informe de Vida Laboral.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos.

Quinta. Admisión de Aspirantes

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

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

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

Sexta. Tasa de participación

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de funcionario/a serán de 70 €, (Ordenanza fiscal por expedición de documentos – epígrafe 6 – Oposiciones y concursos) BOP núm. 33 de 18 de febrero de 2020 que deberán abonarse mediante pago directo en la Oficina de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Cárcheles, situada en Plaza de la Constitución nº 8 de Cárchelejo, dónde se emitirá carta de pago, o por transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Cárcheles BBVA ES2101826029550200230259.

En la carta de pago se consignará el nombre de los/as interesados/as y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso

Séptima Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por La Alcaldía.
- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Cada miembro del Tribunal contará con su correspondiente suplente.

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

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

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

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

Octava. Desarrollo de los Procesos y Sistemas de Selección.

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

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

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

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

conducir.

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

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

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

Procedimiento de Selección

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase Oposición:

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

Fase Concurso:

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

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

- Al Ayuntamiento de Cárcheles (Proceso de estabilización de empleo): 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A la Administración Local: 0,30 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

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

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

1.1.2 Superación de otros procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Cárcheles en plazas iguales a la convocatoria puntuación a otorgar 2 puntos

1.2.-Formación. Puntuación máxima a otorgar: 4 puntos.

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

- Entre 15 y 39 h) de duración 0,10
- Entre 40 y 99 h) de duración 0,20
- Entre 100 y 150 h) de duración 0,40

- Entre 151 y 200 h) de duración 0,60
- Más de 200 h) de duración 0,80

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

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

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

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

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

1.2.2.-Formación académica recibida: Se valorará a razón la formación especializada de:

- Estar en Posesión de Licenciatura o grado universitario de la rama administrativa,
- Estar en posesión de experto/a universitario/ en Contabilidad a razón de 0,5 puntos/titulación, sin que la puntuación total pueda exceder de 1 punto.

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

Novena. Calificación

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

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

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

Decima. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

El aspirante propuesto presentará en el plazo de dos días en el Registro del Ayuntamiento la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 3ª de la convocatoria. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no los

presentare o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

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

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PLAZA DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCHALES

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

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

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

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Certificado de Vida Laboral.
- 5.

Por todo lo expuesto:

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

(fecha y firma)

Al dorso relaciono los méritos alegados para toma parte en el Concurso.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____.

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO AYUNTAMIENTO DE CARCHELES

Materias comunes:

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

Tema 2. La Corona.

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

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

Tema 5. El poder judicial. Principios constitucionales.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

Materias específicas (plazas de Intervención):

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

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

Tema 15. Sistema de Contabilidad Plataforma Open Local

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

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

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

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

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

Cárcheles, a 10 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2020/2538 *Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Dinamizador de Nuevas Tecnologías, proceso de Consolidación/Estabilización.*

Anuncio

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo extraordinaria por consolidación y estabilización del empleo temporal para el año 2020 (BOP núm. 34 de 19 de febrero de 2020) y en base al Acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre del 2019, Presupuesto Municipal, Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, se ha aprobado por resolución de alcaldía de fecha 10 de julio del 2020, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de una plaza de Dinamizador de Nuevas Tecnologías vacante en esta Corporación, de la plantilla de personal laboral fijo, con sujeción a las siguientes bases:

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.020, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 14/02/2.020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº. 34 de fecha 19 de febrero de 2020, cuyas características son:

ESTABILIZACIÓN:

Denominación de la plaza	Dinamizador de Nuevas Tecnologías
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría profesional	Grupo 3 Personal laboral
Titulación exigible	Título Bachiller
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo

Segunda.- Modalidad del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y en cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, en el convenio y acuerdos del personal laboral municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cárcheles, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

Tercera.- Condiciones de los Aspirantes.

Para tomar parte en el concurso, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Titulación. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller superior o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Se cumplimentará una Instancia General, accediendo a la dirección <https://pst.carcheles.es/opencms/opencms/sede>, o recogiénola en las oficinas de este Ayuntamiento situadas en Plaza de la Constitución 8 de Carchelejo para su tramitación electrónica, que se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento (mediante tramitación electrónica o presencialmente) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo, a modo de ejemplo), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles.
- Fotocopia del D.N.I.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) de este Ayuntamiento y un anuncio extractado de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinta.- Tasas por Derecho al Proceso Selectivo

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral fijo serán de 70 €, (Ordenanza fiscal por expedición de documentos – epígrafe 6 – Oposiciones y concursos) BOP núm. 33 de 18 de febrero de 2020 que deberán abonarse mediante pago directo en la Oficina de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Cárcheles, situada en Plaza de la Constitución nº 8 de Carchelejo, dónde se emitirá carta de pago, o por transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Cárcheles BBVA ES2101826029550200230259.

En la carta de pago se consignará el nombre de los/as interesados/as y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Sexta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las mismas.

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

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente

será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación, podrá constar el día, hora y lugar en que se reunirá el Tribunal para la baremación de los méritos del concurso. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por La Alcaldía.

- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

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

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

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

Octava.- Desarrollo del Proceso Selectivo, Calificación y Propuesta de Contratación.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar por cada uno de los puestos relacionados

a) Formación

Máximo 8 puntos

- Estar en posesión de titulación académica de formación profesional de grado superior de rama informática (sólo uno): 2.00 puntos.

- Otra formación relacionada con el puesto que se oferta y las funciones a realizar:

- De 20 a 49 horas lectivas: 0.5 puntos

- De 50 a 79 horas lectivas: 2 puntos

- De 80 horas en adelante: 2.5 puntos

b) Experiencia:

Máximo 12 puntos

b.1. Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.

- Al Ayuntamiento de Cárcheles (proceso de estabilización de empleo) como Dinamizador de nuevas tecnologías.: 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

- A la Administración Local: como Dinamizador de nuevas tecnologías.: 0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

- A otras administraciones públicas como Dinamizador de nuevas tecnologías: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses

- A otras entidades como Dinamizador de nuevas tecnologías: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses

b.2. Superación de otros procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Cárcheles, en plazas del mismo nivel, Puntuación a otorgar: 2 puntos.

Para el cómputo, las fracciones de meses se desprecian, y los servicios prestados acreditarán mediante presentación de la Vida Laboral, en todo caso, y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público) y mediante copias de los contratos de trabajo (en caso de los prestados en el sector privado).

Los méritos alegados no podrán superar la puntuación máxima de 20 puntos.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) de esta Base. De persistir el empate se acudirá a entrevista personal para el que se fijará lugar, día y hora y se publicará en El portal de transparencia de este Ayuntamiento (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios.

Seguidamente el Tribunal procederá a calificar a los aspirantes por orden de la puntuación obtenida en la baremación de méritos del concurso y formulará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato respecto del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo exceder la misma del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La Calificación del Concurso se publicará en El portal de transparencia de este Ayuntamiento (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios.

Novena.- Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a cuyo efecto el aspirante propuesto deberá presentar, cuando sea requerido para ello, los originales de toda la documentación a que se refiere la Base Cuarta, que le será devuelta previo su cotejo. Asimismo presentará declaración responsable de no estar incapacitado o inhabilitado para el ejercicio de tareas públicas, de respetar y acatar la normativa sobre incompatibilidades de los empleados públicos, así como certificado médico oficial acreditativo de poseer aptitudes psicofísicas y la capacidad funcional precisas para el desempeño de las tareas.

Las condiciones de capacidad, requisitos y méritos alegados habrán de ostentarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Previa a la formalización del contrato se presentará original, para su cotejo, del DNI y del documento de Afiliación a la Seguridad Social y, seguidamente, formalizado el contrato, se procederá al alta en la Tesorería de la Seguridad Social y se comunicará a la oficina pública de empleo, en el plazo de diez días; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Decima.- Incidencias y Legislación Aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio (si éste radica en la Comunidad Autónoma Andaluza), a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114. 1. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

(ANEXO)

SOLICITUD:

D/ D^a _____, con domicilio en la
calle _____, nº _____, del municipio de _____,
provincia de _____, C.P. _____ y provisto/a de D.N.I.,
nº _____,
con teléfono/s de contacto _____
y dirección de correo electrónico

ENTERADO/A de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Cárcheles
(Jaén),

publicada en el B.O.E. nº _____ de _____ de _____ de 2020, para cubrir mediante
concurso una Dinamizador de Nuevas Tecnologías, vacante en la plantilla de personal fijo,
REUNIENDO TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA,

SOLICITO:

TOMAR PARTE EN LA MISMA, a cuyo efecto, caso de seleccionado/a, me comprometo a
presentar toda la documentación exigida en la BASE OCTAVA.

Al dorso relaciono los méritos alegados para toma parte en el Concurso.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____.

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES

Cárcheles, a 10 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2020/2539 *Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Personal de Oficios (Servicios y Mantenimiento) proceso de Consolidación/Estabilización.*

Anuncio

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo extraordinaria por consolidación y estabilización del empleo temporal para el año 2020 (BOP núm. 34 de 19 de febrero de 2020) y en base al Acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre del 2019, se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, se ha aprobado por resolución de alcaldía de fecha 10 de julio del 2020, la convocatoria de concurso de méritos, para la provisión de una plaza de Personal de oficios (Servicios y Mantenimiento) vacante en esta Corporación, de la plantilla de personal laboral fijo, con sujeción a las siguientes bases:

Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 14/02/2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 34 de fecha 19 de febrero de 2020, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Personal de oficios (Servicios y Mantenimiento).
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría profesional	Grupo 4/5 Personal Laboral
Titulación exigible	Sin estudios exigibles
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y en especial:

- Estudio previo, sobre proyecto o documentación gráfica, del elemento de obra a construir.
- Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.
- Determinación y preparación del material, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo necesarios.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
- Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
- Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización

de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado y aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.

- Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares.
- Construcción de cimientos.
- Formación de redes de saneamiento.
- Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes, guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón.
- Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales.
- Enyesado, y desbarrado de paramentos interiores.
- Colocación de puertas y ventanas.
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones, etc.
- Manejo de herramientas y maquinaria propias del oficio.
- Cumplir todas las medidas y procedimientos preventivos de la empresa.
- Las tareas y funciones complementarias relacionadas con la principal, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otros trabajos por motivos de urgencia debidamente justificada.

Segunda.- Modalidad del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y en cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, en el convenio y acuerdos del personal laboral municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cárcheles, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

Tercera.- Condiciones de los Aspirantes.

Para tomar parte en el concurso, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado

por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
- e) Poseer el permiso de conducir tipo B.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Se cumplimentará una Instancia General, accediendo a la dirección <https://pst.carcheles.es/opencms/opencms/sede>, o recogiénola en las oficinas de este Ayuntamiento situadas en Plaza de la Constitución 8 de Carchelejo para su tramitación electrónica, que se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento (mediante tramitación electrónica o presencialmente) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo, a modo de ejemplo), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del permiso de conducción.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) de este Ayuntamiento y un anuncio extractado de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinta.-

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral fijo serán de 70 €, (Ordenanza fiscal por expedición de documentos – epígrafe 6 – Oposiciones y concursos) BOP núm. 33 de 18 de febrero de 2020 que deberán abonarse mediante pago directo en la Oficina de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Cárcheles, situada en Plaza de la Constitución nº 8 de Carchelejo, dónde se emitirá carta de pago, o por transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Cárcheles BBVA ES2101826029550200230259.

En la carta de pago se consignará el nombre de los/as interesados/as y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Sexta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las mismas.

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

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se reunirá el Tribunal para la baremación de los méritos del concurso. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por La Alcaldía.
- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

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

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

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

Octava.- Desarrollo del Proceso Selectivo, Calificación y Propuesta de Contratación.

El proceso selectivo consiste en un concurso de baremación de los siguientes méritos:

a) Formación

Máximo 5 puntos

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (sólo uno): 1.00 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con la profesión de más de 50 horas (incluido prevención y riesgos laborales): 1 puntos.

b) Experiencia:

Máximo 10 puntos

b.1. Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.

- Al Ayuntamiento de Cárcheles (proceso de estabilización de empleo) como Operario, personal de oficios (Servicios y Mantenimiento): 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

- A la Administración Local: como Operario, personal de oficios (Servicios y Mantenimiento):

0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

- A otras administraciones públicas: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses

- A otras entidades: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Para el cómputo, las fracciones de meses se desprecian, y los servicios prestados acreditarán mediante presentación de la Vida Laboral, en todo caso, y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público) y mediante copias de los contratos de trabajo (en caso de los prestados en el sector privado).

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) de esta Base. De persistir el empate se acudirá a entrevista personal para el que se fijará lugar, día y hora y se publicará en El portal de transparencia de este Ayuntamiento (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios.

Seguidamente el Tribunal procederá a calificar a los aspirantes por orden de la puntuación obtenida en la baremación de méritos del concurso y formulará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato respecto del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo exceder la misma del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La Calificación del Concurso se publicará en El portal de transparencia de este Ayuntamiento (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios.

Novena.- Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a cuyo efecto el aspirante propuesto deberá presentar, cuando sea requerido para ello, los originales de toda la documentación a que se refiere la Base Cuarta, que le será devuelta previo su cotejo. Asimismo presentará declaración responsable de no estar incapacitado o inhabilitado para el ejercicio de tareas públicas, de respetar y acatar la normativa sobre incompatibilidades de los empleados públicos, así como certificado médico oficial acreditativo de poseer aptitudes psicofísicas y la capacidad funcional precisas para el desempeño de las tareas.

Las condiciones de capacidad, requisitos y méritos alegados habrán de ostentarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Previa a la formalización del contrato se presentará original, para su cotejo, del DNI y del documento de Afiliación a la Seguridad Social y, seguidamente, formalizado el contrato, se procederá al alta en la Tesorería de la Seguridad Social y se comunicará a la oficina pública de empleo, en el plazo de diez días; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Decima.- Incidencias y Legislación Aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este

Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio (si éste radica en la Comunidad Autónoma Andaluza), a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114. 1. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

(ANEXO)

SOLICITUD:

D/ D^a _____, con domicilio en la
calle _____, nº _____, del municipio de _____,
provincia de _____, C.P. _____ y provisto/a de D.N.I.,
nº _____,
con teléfono/s de contacto _____
y dirección de correo electrónico

ENTERADO/A de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén),

publicada en el B.O.E. nº _____ de _____ de _____ de 2020, para cubrir mediante

concurso una Plaza de Personal de oficios (Servicio y mantenimiento) vacante en la plantilla de personal fijo,

REUNIENDO TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA,

SOLICITO:

TOMAR PARTE EN LA MISMA, a cuyo efecto, caso de seleccionado/a, me comprometo a presentar toda la documentación exigida en la BASE OCTAVA.

Al dorso relaciono los méritos alegados para toma parte en el Concurso.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____.

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES

Cárcheles, a 10 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

2020/2496 *Aprobación inicial del Reglamento Orgánico.*

Anuncio

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal (expediente 225/2020), por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de junio de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Fuensanta de Martos, a 08 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, M^{ra}. FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

2020/2497 *Aprobación inicial de la Autorización de Uso de locales municipales.*

Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Autorización del uso de locales municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de junio de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Fuensanta de Martos, a 08 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, M^{ra}. FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

2020/2239 *Exposición pública de Proyecto de reparcelación voluntaria de la unidad de ejecución de la 2ª etapa del Sector 1 de las NNSS de Guarromán.*

Anuncio

Don Alberto Rubio Mostacero, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Guarromán (Jaén).

Hace saber:

Que de conformidad con cuanto establece el artículo 104.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, este Ayuntamiento está tramitando expediente de aprobación de reparcelación voluntaria de la unidad de ejecución de la 2ª Etapa del Sector 1 de las NNSS de Guarromán.

Por lo que de conformidad con el artículo 108.1 del Reglamento de Gestión Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, se abre un plazo de un mes en el que se somete el proyecto a información pública y audiencia de los interesados con citación personal.

Guarromán, a 25 de junio de 2020.- El Alcalde Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/2240 *Fijación de fecha para acto de apeo de finca municipal situada en calle La Vía.*

Edicto

El Alcalde-Presidente de la Ciudad de Martos, (Jaén).

Hace saber:

En relación al expediente SEC10A00A, relativo al DESLINDE POR POSIBLE USURPACION DE BIEN DE DOMINIO PUBLICO, CALLE LA VIA, en fecha 24 de junio se dicta Resolución de Alcaldía núm. 1244/2020, mediante la que se acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Fijar el día 4 de agosto de 2020, a las 11 horas, como fecha para efectuar el acto de apeo en la finca de propiedad municipal, situada en la calle La Vía, que limita al Norte con la calle Concepción Puchol, al sur con los viales y Espacios de uso Público proyectados por el PGOU del Ayuntamiento en calle La Vía, al oeste con la Vía Verde y al Este con la vivienda particular propiedad de Doña Antonia Luisa Luque Jiménez, en calle Concepción Puchol nº 21 de Martos.

SEGUNDO.- Al acto de apeo asistirá como Técnico municipal el Arquitecto D. Antonio David Miranda Castillo, y la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, debiéndose levantar un acta que firmarán todos los asistentes y que se incorporará al expediente en cuestión, junto con un plano de la finca.

TERCERO.- Las personas interesadas podrán acudir asistidos de los asesores que estimen pertinentes.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los interesados, advirtiéndoles que por tratarse de un acto de trámite no pueden interponer recurso administrativo alguno, no obstante podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas que serán tenidas en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento administrativo.

QUINTO.- Publicar anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para general conocimiento...”

Así lo hago constar para que surta los efectos oportunos.

Martos, a 25 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR M. TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2020/2225 *Aprobación del Lista provisional de admitidos en proceso selectivo de Encargado de Obras Municipales.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que esta Alcaldía, en Resolución de fecha 23 de junio de 2020, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso, de una plaza de Encargado/a de Obras Municipales, personal laboral fijo, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo III; acordó declarar admitidos y excluidos, provisionalmente, a la citada oposición a los solicitantes que figuran a continuación.

- ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº de documento
CRUZ LUQUE, MANUEL	26****95M

- EXCLUÍDOS:

Ninguno

Al no existir solicitantes excluidos, no procede plazo de reclamaciones, elevándose la presente lista a definitiva.

El tribunal estará compuesto por:

Presidente: Titular: D^a Luisa Inés Moreno Moreno; suplente: D. Julián Martínez Damas.

Vocales:

Titular: D^a Carmen Hermoso Moreno; suplente: D. Manuel Juan Illana Párraga.

Titular: D. Manuel García Pérez; suplente: D^a Nieves Estrella Ramos.

Titular: D^a María Extremera Aceituno; suplente: D^a Fátima Arjona Partal.

Secretario: Titular, D^a Purificación Fernández Díaz; suplente, D^a Fátima Vilchez Sánchez.

La composición del Tribunal podrá recusarse en el plazo de 10 días, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración del concurso tendrá lugar el día 15 de julio de 2020 a las 9,00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 23 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2020/2226 *Aprobación de la lista provisional de admitidos para proceso selectivo de Maestro de Jardinería.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que esta Alcaldía, en Resolución de fecha 23 de junio de 2020, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso, de una plaza Maestro/a de Jardinería, personal laboral fijo, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo III; acordó declarar admitidos y excluidos, provisionalmente, a la citada oposición a los solicitantes que figuran a continuación.

- ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº de documento
CALMAESTRA MADERO, ANTONIO JOSÉ	26****81M

- EXCLUÍDOS:

Ninguno

Al no existir solicitantes excluidos, no procede plazo de reclamaciones, elevándose la presente lista a definitiva.

El tribunal estará compuesto por:

Presidente: Titular: D^a Luisa Inés Moreno Moreno; suplente: D. Julián Martínez Damas.

Vocales:

Titular: D^a Carmen Hermoso Moreno; suplente: D. Manuel Juan Illana Párraga.

Titular: D. Manuel García Pérez; suplente: D^a Nieves Estrella Ramos.

Titular: D^a María Extremera Aceituno; suplente: D^a Fátima Arjona Partal.

Secretario: Titular, D^a Purificación Fernández Díaz; suplente, D^a Fátima Vilchez Sánchez

La composición del Tribunal podrá recusarse en el plazo de 10 días, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración del concurso tendrá lugar el día 15 de julio de 2020 a las 10,00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 23 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidenta, MANUEL ANGUIA QUESADA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2020/2227 *Aprobación de la Lista provisional de admitidos en proceso selectivo de Coordinador Deportivo.*

Anuncio

EL Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno, (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, en Resolución de fecha 23 de junio de 2020, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso, de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, personal laboral fijo, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo III; acordó declarar admitidos y excluidos, provisionalmente, a la citada oposición a los solicitantes que figuran a continuación.

- ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº de documento
UREÑA RODRÍGUEZ, Mª ÁNGELES	26****07G

- EXCLUÍDOS:

Ninguno

Al no existir solicitantes excluidos, no procede plazo de reclamaciones, elevándose la presente lista a definitiva.

El tribunal estará compuesto por:

Presidente: Titular: D^a Luisa Inés Moreno Moreno; suplente: D. Julián Martínez Damas.

Vocales:

Titular: D^a Carmen Hermoso Moreno; suplente: D. Manuel Juan Illana Párraga.

Titular: D. Manuel García Pérez; suplente: D^a Nieves Estrella Ramos.

Titular: D^a María Extremera Aceituno; suplente: D^a Fátima Arjona Partal.

Secretario: Titular, D^a Purificación Fernández Díaz; suplente, D^a Fátima Vilchez Sánchez

La composición del Tribunal podrá recusarse en el plazo de 10 días, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La valoración del concurso tendrá lugar el día 15 de julio de 2020 a las 11,00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 23 de junio de 2020.- El Alcalde, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/2230 *Resolución de la Alcaldía N.º. 2020/0481 de fecha 09/06/2020 de inicio del procedimiento de declaración de ruina ordinaria del inmueble situado en la Calle San Martín, n.º. 17 de Vilches.*

Edicto

Adrián Sánchez Ruíz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vilches, (Jaén) ha dictado Resolución N.º. 2020/0481 de fecha 09/06/2020 de inicio del procedimiento de declaración de ruina ordinaria del inmueble situado en la calle San Martín, n.º 17 de Vilches (Jaén), que se corresponde con la catastral 5489048VH5258N0001HD.

Lo que se hace publico para que durante el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación de éste anuncio en el BOP de Jaén, los interesados puedan examinar el expediente incoado al efecto y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Vilches, a 25 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN

2020/1859 VP-377/19. Información pública por la que el Ayuntamiento de Santa Elena, solicita la ocupación de la vía pecuaria Vereda del Camino Viejo de Aldea o del Collado de Los Jardines, para la instalación de tubería subterránea para abastecimiento de agua potable a la pedanía de Miranda del Río, en el término municipal de Santa Elena (Jaén).

Anuncio

Acuerdo de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, por la que se abre un periodo de información pública relativa a la autorización de la ocupación de terrenos de vía pecuaria para la instalación de tubería subterránea para abastecimiento de agua potable a la pedanía de Miranda del Rey.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (BOJA núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13,1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

PRIMERO.- La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente de ocupación de Vías pecuarias VP-377/19, con la denominación: Expediente de ocupación de 387,75 m² de la vía pecuaria Vereda del Camino Viejo de Aldea o del Collado de Los Jardines, incluida en el Proyecto de Clasificación de las Vías Pecuarias del Término Municipal de Santa Elena (Jaén).

Promovido por: AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA. C.I.F. P2307600C.

SEGUNDO.- La Publicación en el Boletín de la Provincia de Jaén del presente Acuerdo, a fin de que en el plazo de un mes y 20 días hábiles siguientes desde la publicación de este anuncio en el citado Boletín Oficial, para que se puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO.- Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, sita en calle

Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, de Jaén, en horario de 9,00 h a 14,00 h, de lunes a viernes salvo días festivos.

CUARTO.- Las alegaciones, dirigidas a la Delegada Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de las Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaén, a 04 de junio de 2020.- La Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Jaén, MARÍA SOLEDAD ARANDA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2020/2245 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: Autos núm. 639/2018. Ejecución núm. 27/2020.*

Edicto

Procedimiento: Autos núm. 639/18. Ejecución núm.: 27/2020.

Negociado: PB
De: HIGINIO VÍLCHEZ CANO
Letrado: Antonio Gea Penalva
Contra: REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D.

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

Hace saber:

Que en los la ejecución seguida en este Juzgado con el número 27/20 a instancia de la parte actora HIGINIO VÍLCHEZ CANO contra REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. sobre reclamación de cantidad, se han dictado Auto y Decreto ambos de fecha 28-05-20 cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

Acuerdo: Despachar ejecución a favor de D. HIGINIO VÍLCHEZ CANO contra REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. por importe de 12.600 € en concepto de principal, más la de 2.520 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Díctese decreto por parte del Letrado de la Administración de Justicia donde consten las medidas ejecutivas concretas, y dese traslado al Fondo de Garantía salarial de la presente resolución, a los efectos previstos en el art. 23 de la L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica

o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Póngase la presente resolución en conocimiento del Registro Público concursal para su conocimiento y anotación del despacho de ejecución frente a la empresa demandada.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0027/20.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltra. Sra. María Dolores Martín Cabrera, Ilma. Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy fe. La Ilma. Sra. Magistrado-Juez.- El Letrado de la Administración de Justicia

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución ACUERDO:

Decretar sin previo requerimiento de pago, el embargo de bienes y derechos de la empresa ejecutada REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 12.600 € en concepto de principal, más la de 2.520 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la ejecutada, los cuales se declaran embargados:

= Todas las cuentas corrientes a nombre del ejecutado en todas las entidades bancarias con las que el Ministerio de Justicia tiene suscrito acuerdo de colaboración, y ello por vía telemática.

= Las cantidades o devoluciones Tributarias que la Agencia Tributaria tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

= Las cantidades que en concepto de ayuda pueda percibir la demandada Real Jaén Club de Fútbol, para la temporada 2019/2020, por parte de la Federación Española de Fútbol.

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

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, constituyendo el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita el Depósito de 25 Euros en la cuenta de Banco de Santander nº 2090/0000/30/0027/20, acreditándolo con el correspondiente resguardo, y sin cuyo requisito no se dará trámite al recurso. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al a la empresa demandada REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL S.A.D. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 22 de junio de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.