

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos

Resolución de ampliación de Bolsa de Trabajo de Fisioterapeuta. BOP-2021-2260

Resolución núm. 1.298 de fecha 19/05/2021 de aprobación de las bases para la provisión de veintiséis plazas de funcionarios/os de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, escala administración general, subescala administrativa/o, mediante el sistema de Oposición Libre. BOP-2021-2264

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento regulador de las Instalaciones Deportivas Municipales. BOP-2021-1957

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Puesta al cobro de recibos de las Escuelas Municipales Infantiles correspondientes al mes de abril de 2021. BOP-2021-2203

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento Tribunal y fecha realización de pruebas en el proceso de selección de una plaza de Maestro de Obras. BOP-2021-2219

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil. BOP-2021-2208

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Aparcamiento en el Mercado de Santa Marta. BOP-2021-2225

Aprobación Normas Reguladoras de Precios Privados por la Prestación del Servicio de Aparcamiento en el Mercado de Santa Marta. BOP-2021-2226

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Noalejo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal. BOP-2021-1973

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

Aprobación de subrogación de titulares del Convenio Urbanístico ZR-1. BOP-2021-1883

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento local de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Siles. BOP-2021-2223

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Exposición pública del expediente de modificación de créditos mediante Crédito Extraordinario. BOP-2021-2215

Exposición pública de la aprobación de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por instalación de quioscos en la vía pública. BOP-2021-2216

Exposición pública de la aprobación de modificación de la Plantilla del Personal de este Ayuntamiento. BOP-2021-2217

Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para el año 2021. BOP-2021-2238

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana de Torreperogil. BOP-2021-1980

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas. BOP-2021-1981

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

Aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de Enseñanza Universitaria, Máster, Formación Profesional Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música 2021. BOP-2021-1974

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Auto. Procedimiento 923/19. Ejecución 42/2021. BOP-2021-1979

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Convocatoria Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de fecha 17 de junio de 2021. BOP-2021-2178

Grande Noria Román, de Villacarrillo (Jaén).

Convocatoria de Asamblea General de fecha 18 de junio de 2021. BOP-2021-2185

Sector VI Zonas Altas Vegas del Guadalquivir, de Torreperogil (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 16 de junio de 2021. BOP-2021-2213

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/2260 *Resolución de ampliación de Bolsa de Trabajo de Fisioterapeuta.*

Anuncio

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada-Delegada del Área de Recursos Humanos,

Hace saber:

Con fecha 14 de mayo de 2021, se ha dictado la Resolución número 1246, por la que se procede a la ampliación de la Bolsa de Trabajo de Fisioterapia. La misma se encuentra expuesta en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 19 de mayo de 2021.- La Diputada-Delegada de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/2264 *Resolución núm. 1.298 de fecha 19/05/2021 de aprobación de las bases para la provisión de veintiséis plazas de funcionarios/os de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, escala administración general, subescala administrativa/o, mediante el sistema de Oposición Libre.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D^a. Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 1.298 de fecha 19 de mayo de 2021, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las bases para la provisión de veintiséis plazas de funcionarios/os de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa/o, mediante el sistema de Oposición Libre.(Expte.: ERH51-2021/3058)

Visto que en virtud del principio general de que las acciones de las Administraciones Públicas deben presentar siempre el máximo de coherencia con el interés público, no solo cuando el acto nace sino también a lo largo de toda su existencia, de este modo puede decirse que la presente Convocatoria subsume el interés que pretendía satisfacer la convocatoria para la ampliación de bolsa de trabajo, por lo que queda demostrado que el acto dictado, con fecha 31 de octubre de 2019, ha devenido inadecuado para la finalidad para la que fue dictado, ya que las necesidades y circunstancias que dieron lugar a dictar aquel acto han sido modificadas como consecuencia de la evolución de la crisis sanitaria originada por el Covid-19, por lo que en virtud del principio de eficacia y de interés público es aconsejable dejar sin efecto la citada convocatoria. El objeto de la convocatoria anterior debe entenderse por desaparecido por circunstancias sobrevenidas, dado que el objetivo de aquella convocatoria era el poder hacer una selección que permitiera en aquel momento cubrir necesidades temporales y urgentes. A día de hoy estas circunstancias han cambiado, pues en la actualidad esta Corporación no tiene necesidades de cubrir puestos de trabajo de forma coyuntural sino de la necesidad de cubrir definitivamente las plazas objeto de la presente convocatoria. Con esto, no se produce lesión alguna en los intereses que aquellos aspirantes que en su día solicitaron participar en aquella convocatoria, al poder instar su participación en ésta.

Por todo ello, al amparo de los artículos 21 y 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3).

RESUELVO:

PRIMERO: Desistir del procedimiento de Convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Trabajo Administrativo, de fecha 31 de octubre de 2019 (BOP nº 211, de 5 de noviembre) y convocar las pruebas selectivas para proveer veintiséis plazas de funcionarias/os de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa/o, mediante el sistema de Oposición Libre.

SEGUNDO: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE VEINTISÉIS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO C,
SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA/O MEDIANTE EL
SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de veintiséis plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa/o, de las cuales veintiuna se reservan a turno libre y cinco para aspirantes con otro tipo de discapacidad distinta a la intelectual.

Mediante la presente Convocatoria se deja sin efecto la Convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Trabajo Administrativo, de fecha 31 de octubre de 2019 (BOP nº 211, de 5 de noviembre) en virtud del principio general de que las acciones de las Administraciones Públicas deben presentar siempre el máximo de coherencia con el interés público, no solo cuando el acto nace sino también a lo largo de toda su existencia, de este modo puede decirse que la presente Convocatoria subsume el interés que pretendía satisfacer la convocatoria para la ampliación de bolsa de trabajo, por lo que queda demostrado que el acto dictado, con fecha 31 de octubre de 2019, ha devenido inadecuado para la finalidad para la que fue dictado, ya que las necesidades y circunstancias que dieron lugar a dictar aquel acto han sido modificadas como consecuencia de la evolución de la crisis sanitaria originada por el Covid-19, por lo que en virtud del principio de eficacia y de interés público es aconsejable dejar sin efecto la citada convocatoria. El objeto de la convocatoria anterior debe entenderse por desaparecido por circunstancias sobrevenidas, dado que el objetivo de aquella convocatoria era el poder hacer una selección que permitiera en aquel momento cubrir necesidades temporales y urgentes. A día de hoy estas circunstancias han cambiado, pues en la actualidad esta Corporación no tiene necesidades de cubrir puestos de trabajo de forma coyuntural sino de la necesidad de cubrir definitivamente las plazas objeto de la presente convocatoria. Con esto, no se produce lesión alguna en los intereses que aquellos aspirantes que en su día solicitaron participar en aquella convocatoria, al poder instar su participación en ésta.

Por todo ello, al amparo de los artículos 21 y 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se da por terminado el proceso de convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Trabajo Administrativo, de fecha 31 de octubre de 2019 (BOP nº 211, de 5 de noviembre) en base a los motivos ya enunciados.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

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

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

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá

proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción.

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 3) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 19 € y se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP nº 147, de 2 de agosto de 2017).

Así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la mencionada Ordenanza, aquellos aspirantes que presenten su instancia de participación, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén, la tasa por derechos de examen será de 11,40 €.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

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

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), 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 de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en dichas Oficinas en

sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas,

para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

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

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

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El número de preguntas será de un mínimo de 50 y el máximo que determine el Tribunal, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta.

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

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas/os las/los

aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El Tribunal publicará las puntuaciones de las/os aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

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

Así mismo, aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la convocatoria, y no obtengan plaza, pasarán a integrarse en la Bolsa de Trabajo vigente de Administrativas/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

Las/os aspirantes serán convocadas/os mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas/os comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en

consecuencia, excluida/o del proceso selectivo.

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

Si la situación sanitaria actual lo permite, la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición se realizaría durante el primer cuatrimestre del año 2022.

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

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención, o documentación acreditativo del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

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

Décima.- Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o

contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final.- Recursos.

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

ANEXO I

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias Comunes

1.- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios generales. La reforma constitucional.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El Defensor del Pueblo

3.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona.

4.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

5.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6.- El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

7.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

8.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

9.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

10.- Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

11.- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

12.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

13.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e

indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

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

15.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

16.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas

1.- La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

2.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

3.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

4.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

5.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

6.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

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

9.- La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la

subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

10.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

13.- La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

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

15.- La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

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

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

18.- El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

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

20.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

21.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

22.- La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

23.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

24.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

TERCERO: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 19 de mayo de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2021/1957 *Aprobación inicial del Reglamento regulador de las Instalaciones Deportivas Municipales.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, ha aprobado inicialmente "EL REGLAMENTO REGULADOR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES."

Se ordena la exposición al público del Acuerdo por plazo de 30 días, mediante inserción de Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que aquellas personas interesadas puedan presentar todas las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Se advierte que en caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias, el acuerdo inicial se entenderá adoptado definitivamente, una vez transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública, (art. 49 de la Ley 7/1985).

Andújar, 3 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2021/2203 *Puesta al cobro de recibos de las Escuelas Municipales Infantiles correspondientes al mes de abril de 2021.*

Edicto

La Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en uso de las facultades conferidas en el Decreto de 25/06/2019.

Hace saber:

Que en el día de la fecha dictó Resolución de Conformidad con la siguiente propuesta:

Dña. María Dolores Jiménez Hervás, Directora Gerente del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

EXPONE: Que según informe emitido por el Negociado de Prestaciones Sociales y Vivienda, que literalmente es como sigue:

“En relación con la emisión de las facturas mensuales de las Escuelas Municipales Infantiles, y en concreto de la mensualidad de abril 2021 INFORMO:

Que según la Ordenanza Reguladora del Precio Público de las Escuelas Municipales Infantiles, se establece la aportación de los usuarios del coste del servicio (BOP n.º 24 de 2 de febrero de 2018).

Que en cumplimiento de la misma se emite mensualmente los recibos correspondientes a dicho servicio.

Que se han llevado a cabo los trámites oportunos para la emisión de la cobratoria de la mensualidad de abril de 2021 de las Escuelas Municipales Infantiles (EJA) que asciende a la cantidad de 8.627,14 €”.

Que a la vista de lo anteriormente expuesto, PROPONGO:

- La emisión y cobro de la facturación correspondiente a la mensualidad de abril 2021 de las Escuelas Municipales Infantiles (EJA) que asciende a la cantidad de 8.627,14 €.
- Establecer el periodo de pago voluntario del 11 de mayo de 2021 al 12 de julio de 2021.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales sito en C/ Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria sin que la deuda haya sido satisfecha, ésta será exigida 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 de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 14 de mayo de 2021.- La Presidenta del Patronato , ÁNGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

2021/2219 *Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento Tribunal y fecha realización de pruebas en el proceso de selección de una plaza de Maestro de Obras.*

Edicto

Don José María Mercado Barranco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena (Jaén).

Hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 15/12/2020, las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Maestro de Obras, vacante en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento, según edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 1 del día 04/01/2021; así como por Decreto de fecha 21/04/2021 fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose edicto al efecto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 77 de fecha 26/04/2021.

En virtud de las facultades que me están atribuidas por la legislación vigente, art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el art. 41.1.14 h) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y tras la subsanación de deficiencias; he resuelto, lo siguiente:

1.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en este procedimiento, de conformidad con la cláusula quinta de las bases de la convocatoria, que se relaciona en orden alfabético a continuación.

ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
ALCARAZ	MARTOS	FRANCISCO JOSE	77****40-N
ANGUITA	BARRIOS	ANTONIO	25****99-D
CHECA	CHICA	DOMINGO	75****35-E
LIEBANA	GUTIERREZ	JOSE MANUEL	77****61-P
LIEBANA	LOPEZ	EMILIO	26****24-M
RODRIGUEZ	PRIETO	JESUS	75****29-H

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	CAUSA
LIEBANA	LIEBANA	FRANCISCO	25****28-Q	3

CAUSAS:

Nº	MOTIVO DE EXCLUSION
3	No aporta titulación académica requerida para el puesto

2.- Determinar, según lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria, la composición del Tribunal calificador, que estará constituido por cinco miembros, actuando todos ellos con voz y voto, según detalle siguiente:

Tribunal Titular:

Presidente: D. Andrés Fernández Salazar.
Vocal: D^a. Clotilde Sánchez Blázquez.
Vocal: D^a. Francisca Sánchez Barranco.
Vocal: D. José López Trigo.
Secretario: D. José M^a. Guzmán García

Tribunal Suplente:

Presidenta: D^a. Rosa Viedma Vargas.
Vocal: D. José Ángel Hueso Oliver.
Vocal: D^a. Adoración Cortecero Pancorbo.
Vocal: D^a. María Pilar Rucían Aguilera.
Secretario: D^a. Cristina Martos Romero.

3.- Determinar que la fase de Concurso y valoración de méritos alegados por los aspirantes se llevará a efecto por el Tribunal el próximo día 11 de junio de 2021 (viernes), a las 10:00 horas. El resultado de la fase de Concurso será expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jamilena.

4.- Convocar a los aspirantes que han resultado admitidos definitivamente en llamamiento único al que deberán acudir debidamente acreditados para la realización de las pruebas de la oposición, conforme establece la base octava de la convocatoria, que consistirán en la realización de dos pruebas prácticas relacionadas con los trabajos a desarrollar en labores de construcción y en el manejo de maquinaria y utensilios de construcción, y que tendrán lugar en la Nave Almacén Municipal sita en C/ Fuensanta s/n del Polígono Industrial de esta localidad, en la fecha y hora siguiente:

- Día 23 de junio de 2021 (miércoles), a las 10:00 horas.

5.- Proceder a la publicación del edicto correspondiente a la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Los posteriores anuncios relativos a este proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón municipal de anuncios y página web de la Corporación, realizándose los relativos a las pruebas, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación a su comienzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jamilena, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MARÍA MERCADO BARRANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

2021/2208 *Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil.*

Decreto

Doña Francisca Paula Calero Mena, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lahiguera (Jaén).

Hace saber:

Que en el día de la fecha ha tenido a bien dictar el siguiente:

DECRETO

PRIMERO. Delegar en favor de Doña Inmaculada Morales Barragán, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes María Pilar Morales Barragán y Venancio Pérez Gavilán, el día 4 de junio de 2021.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación de Alcaldesa.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldesa 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.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta doña Francisca Paula Calero Mena, en Lahiguera en la fecha más abajo referenciada digitalmente.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lahiguera , 13 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA PAULA CALERO MENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/2225 *Aprobación definitiva del expediente de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Aparcamiento en el Mercado de Santa Marta.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2021, acordó prestar aprobación inicial al expediente relativo a la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Aparcamiento en el Mercado de Santa Marta.

El referido acuerdo plenario fue hecho público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 51 de fecha 17 de marzo de 2021. Asimismo, en el mismo sentido, apareció edicto en el Diario Jaén de fecha 11 de marzo pasado, así como en el Tablón Virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos permaneció expuesto desde el día 17 de marzo pasado, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, todo ello para cumplimentar el trámite de información pública por plazo de 30 días hábiles, durante el cual no se ha interpuesto reclamación alguna.

Por cuya virtud a tenor de lo expuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el acuerdo plenario provisional de fecha 25 de febrero de 2021, procediéndose a su publicación, y significándose que contra el mismo cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 6 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/2226 *Aprobación Normas Reguladoras de Precios Privados por la Prestación del Servicio de Aparcamiento en el Mercado de Santa Marta.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo del actual, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Privados para sufragar los gastos derivados de la Prestación del Servicio de Aparcamiento en el Mercado de Santa Marta, en la siguiente forma:

NORMAS REGULADORAS PRECIO PRIVADO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APARCAMIENTO EN EL MERCADO DE SANTA MARTA

Artículo 1.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento, se establece el precio privado, por cuanto el servicio es prestado por gestión indirecta, por la prestación del servicio de aparcamiento en el Mercado de Santa Marta, que se regirá por las presentes normas.

Artículo 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la prestación de servicios de aparcamiento establecidos en el Reglamento de Uso del Aparcamiento Público ubicado en el Edificio del Mercado Municipal de Santa Marta de Martos.

La obligación de contribuir nacerá en el momento de iniciarse la prestación del servicio con la utilización del aparcamiento municipal.

Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio privado que se establece en estas normas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas por la utilización del aparcamiento municipal.

La obligación de pago nace desde el momento en que se solicite la prestación del servicio.

Artículo 4.- Importe Precios Privados.

1.- El importe de los precios privados a aplicar será el siguiente:

1.- Rotación:

- a) Por cada minuto o fracción de estancia: 0,0125 euros.
- b) Por pérdida del tique: 16,00 euros
- c) Máximo diario: 16,00 euros.

2.- Bonos mensuales por plaza de aparcamiento y vehículo:

- a) Matinal: 16,53 euros.
- b) Diurno: 24,80 euros.
- c) 24 horas: 42,35 euros.

3.- Por cada anuncio de publicidad en los espacios habilitados:

- a) Por vinilo grande: 60 euros/mes.
- b) Por vinilo pequeño: 30 euros/mes.
- c) En el tique de rotación: 50 euros/mes.

Todos los importes referidos anteriormente se incrementarán en la cuota correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), establecida en cada momento en la regulación específica del citado impuesto.

Artículo 5.- Devengo.

1. El precio privado se devenga y nace la obligación de pagar cuando se efectúe el estacionamiento del vehículo en el aparcamiento municipal.

A tal efecto, en el momento de entrar en el aparcamiento, el conductor podrá acceder de tres formas:

- a) Mediante la extracción de máquina expendedora el tique de aparcamiento, en el que figurará el día, hora y minuto de entrada y la matrícula del vehículo.
- b) Mediante la tarjeta de acceso entregada a tal efecto a los usuarios de la modalidad de bonos por la empresa que preste el servicio.
- c) Mediante la app habilitada al efecto.

Para el supuesto de bonos mensuales, el precio privado se devenga en el momento de la solicitud de dicho bono mensual.

Para el supuesto de publicidad en los espacios habilitados, el precio privado se devenga en el momento de la solicitud de la publicidad.

2. El pago del Precio Privado se realizará de la siguiente forma:

a) Para el supuesto de modalidad de rotación, el pago se podrá realizar en efectivo, bien en la oficina de control o lugar habilitado, en el cajero automático habilitado, ya sea en efectivo o mediante tarjeta bancaria y a través de la app de pago por móvil, antes de la salida del vehículo del aparcamiento. En el caso de las dos primeras modalidades, mediante la presentación del tique obtenido a la entrada. El importe en cuestión se determinará en función del tiempo de estacionamiento.

b) Para el supuesto de bonos mensuales, el pago del importe correspondiente se realizará en la oficina de control, en el momento de solicitarlo, en caso de nueva alta, o dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes para los meses sucesivos. Si en dicho plazo no se procede a realizar el pago del importe correspondiente, se procederá a anular la tarjeta del aparcamiento y supondrá la pérdida del bono.

c) Para el supuesto de publicidad en los espacios habilitados, el pago se hará dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes en la forma acordada con la empresa que presta el servicio. Si en dicho plazo no se procede a realizar el pago del importe correspondiente, se procederá a la retirada de la publicidad correspondiente.

Artículo 6.- Normas de Gestión para los Usuarios Acogidos a la Modalidad de Rotación.

1.- Para el caso de los usuarios del precio privado por rotación regulado en apartado 1.1 del artículo 4 de las presentes normas la obligación de pagar nace una vez que accedan al aparcamiento y obtengan el tique correspondiente, el cual deberán de conservar durante todo el tiempo de estacionamiento a efectos de cálculo del importe a abonar según el precio privado aprobado en cada momento.

2.- En el caso de pérdida del tique de entrada se estará a lo establecido en el artículo 6.2 del Reglamento del Uso del Servicio.

Artículo 7.- Normas de Gestión para los Usuarios Acogidos a la Modalidad de Bonos.

1.- Para el supuesto de los bonos, la obligación de contribuir nace en el momento de la solicitud de dicho bono mensual.

2.- Los importes establecidas en el apartado 1 del artículo 4 de las presente normas tendrán carácter irreducible, excepto en los casos de los bonos contemplados en el apartado 1.2. Cuando el alta se produzca en la primera quincena del mes, se podrá prorratear por los días naturales que resten del mes en cuestión. En caso de que el alta se produzca en cualquier día de la segunda quincena del mes, la cuota será el 50% del importe correspondiente al mes natural.

Artículo 8.- Obligación de pago

La obligación de pago de los presentes precios privados nace desde el momento de iniciarse la prestación del servicio con la utilización del aparcamiento municipal.

Disposición Adicional

En lo no previsto en estas Normas se estará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de las Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos por este Excmo. Ayuntamiento, así como en el Reglamento del Servicio de Aparcamiento Público ubicado en el Edificio del Mercado Municipal de Santa Marta de Martos, el cual fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 77, de fecha 26 de abril de 2021.

Disposición Final

Las presentes Normas serán de aplicación a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

2021/1973 *Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Noalejo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de abril de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Noalejo, 28 de abril de 2021.- El Alcalde, ANTONIO MORALES TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

2021/1883 *Aprobación de subrogación de titulares del Convenio Urbanístico ZR-1.*

Anuncio

El Ayuntamiento de Puente de Génave, reunido en sesión plenaria celebrada el 21 de abril del año en curso, prestó conformidad a la subrogación, que en el Convenio Urbanístico suscrito con esta Entidad Local para el desarrollo del Plan Parcial ZR-1, tiene doña Isabel Alfaro de la Parra, y que por fallecimiento de la misma se subrogan sus hijas, como herederas, doña Isabel, Asunción y Carmen A. Roperio Alfaro, de conformidad con el testamento abierto otorgado el 28-01-2014 ante el notario de Madrid, don Carlos Ruiz-Rivas Hernando, bajo el nº. 230 de su protocolo y Escritura de aceptación de herencia y elevación a público del cuaderno particional otorgada el 18-12-2020, ante el notario de Madrid, don Juan Aznar de la Haza, bajo el nº. 4821 de su protocolo, sin que el Convenio de referencia sufra otra modificación que la subrogación de titulares expresada.

Lo que se hace público por plazo de 20 días, para que durante ese plazo contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, toda aquella persona interesada, pueda consultar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, entendiendo que en caso de no producirse estas el acuerdo de subrogación reseñado, adquirirá firmeza.

Puente de Génave, 29 de abril de 2021.- El Alcalde, RAMÓN GALLEGO MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2021/2223 *Aprobación definitiva del Reglamento local de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Siles.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 10 de marzo de 2021, aprobatorio del Reglamento Local de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Siles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Acuerdo plenario de fecha 10 de marzo de 2021:

“Explica el Sr. Alcalde que una vez puestos en contacto con la Delegación del Gobierno, se están siguiendo los pasos dados a este ayuntamiento para la creación de la Agrupación Local. También nos han facilitado el modelo de Reglamento que procede. Una vez esté creada habrá que estar al tanto de las subvenciones que vayan saliendo para ir dotándola de equipamiento y material.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno por unanimidad de los asistentes (10 de los 11 que de hecho y derecho la componen) adopta el siguiente,

Acuerdo

Primero. Creación de la Agrupación Local de Siles de Voluntarios de Protección Civil de Andalucía.

Segundo. Aprobar inicialmente el Reglamento Local de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Siles con la redacción que a continuación se recoge:

Tercero. Someter dicho Reglamento a información pública, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras

personas o entidades.

Cuarto. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://siles.sedelectronica.es>].

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Quinto. Solicitar la inscripción en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Sexto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Texto íntegro del reglamento

**REGLAMENTO LOCAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento General de las Agrupaciones Locales del voluntariado de Protección Civil de la comunidad autónoma de Andalucía (en adelante, el reglamento General), tiene por objeto regular;

- a) La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, las Agrupaciones), y su ámbito de actuación.
- b) el voluntariado de Protección civil de Andalucía.
- c) Los criterios generales de homologación en materia de formación así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento General será de aplicación a las Agrupaciones dependientes de las entidades locales de Andalucía.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de protección civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

Capítulo II

Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación,

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello;

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se registrará por el presente reglamento General, La ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el registro de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el registro).

2. La inscripción en el registro será obligatoria para que las Agrupaciones tenga acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La Información que figure en todos los registros o base de datos que se utilicen para el control de quienes tenga la condición de miembro del voluntariado de protección civil, está desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencias de orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.
2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.
3. Corresponde a la entidad local respectiva de la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que corresponda a la Agrupación.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación dependerá sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. La actuación fuera del ámbito territorial solo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la agrupación y previa comunicación con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguiente supuestos:
 - a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.
 - b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un Plan de Emergencia.
 - c) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con los dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de Protección Civil de ámbito local.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que esté siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito operativo las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan Territorial de emergencia de

ámbito local.

- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de Protección Civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e información en materia de Protección Civil.

Capítulo III

El Voluntariado de Protección Civil de Andalucía

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de las que éstas dependa, tiene carácter de prestación servicios gratuita, desinteresada desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil

1. Podrá acceder a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil

1. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, dispuestos en artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

e) Por fallecimiento

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridad y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15 Derechos.

El Voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la comunidad Autónoma de Andalucía, y además los derechos de:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil, para caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.
- c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16 Deberes.

El Voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la comunidad Autónoma de Andalucía y además, los deberes de:

- a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en caso de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación
- c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

- d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de Protección Civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.
- h) Aquellos otros deberes que se les imponga en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17. Reconocimiento de Méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.
2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas

Capítulo IV

Formación del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.
2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- a) La Protección Civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- b) Primeros auxilios.

c) Contra incendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción Social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

1. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada escuela.

2. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

3. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Capítulo V

Distintivo de las Agrupaciones

Artículo 20. Distintivo del Voluntariado de Protección Civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

Capítulo VI

Equipamiento, vehículos e instalaciones de las Agrupaciones

Artículo 22. El Equipamiento de las Agrupaciones.

1. Cada entidad local garantizará.

a) La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros disponga del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado disponga de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

1. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención riesgos laborales

2. Los Equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

Capítulo VII

Uniformidad de las Agrupaciones

Artículo 25. Uso de la uniformidad.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características.

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas las prendas superiores dispondrá en la espalda la inscripción PROTECCIÓN CIVIL y bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul y naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o será de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas de color gris, de 5 centímetros.

Artículo 26. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar

debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todas los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas. Condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Siles, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/2215 *Exposición pública del expediente de modificación de créditos mediante Crédito Extraordinario.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el expediente núm. 2051/2021 de Modificación de Créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante bajas de créditos, se expone al público en el Negociado de Intervención y en la página web del Ayuntamiento <http://tosiria.sedelectronica.es>, por plazo de quince días hábiles, durante el cual podrá ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Torredonjimeno, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/2216 *Exposición pública de la aprobación de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2021, aprobó por unanimidad de sus miembros, la Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por instalación de quioscos en la vía pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles en el negociado de Secretaría y en la página web del Ayuntamiento <http://tosiria.sedelectronica.es>, durante cuyo periodo los interesados podrán examinarlo y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Torredonjimeno, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/2217 *Exposición pública de la aprobación de modificación de la Plantilla del Personal de este Ayuntamiento.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el expediente núm. 1288/2021 de Modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, se expone al público en el Negociado de Secretaría y en la página web del Ayuntamiento <http://tosiria.sedelectronica.es>, por plazo de quince días hábiles, durante el cual podrá ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Torredonjimeno, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/2238 *Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para el año 2021.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que aprobado definitivamente la modificación de la Relación de Puesto de Trabajo de este Ayuntamiento, aprobada en Pleno de fecha 29 de abril de 2021, y de conformidad con cuanto dispone el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la siguiente modificación de puestos de trabajo:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2021

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
A) FUNCIONARIOS (01)														
01.01	SECRETARIO/A	1	A1	F.H.N.	Secretaria	entrada	Grado		30	11.606,00	S	co/cm	F.H.N	Dar fe pública y proporcionar el asesoramiento legal preceptivo
01.02	INTERVENTOR/A	1	A1	F.H.N.	Inter..Tesor.	entrada	Grado		30	10.825,00	S	cm/co	F.H.N	Control y fiscalización interna. Gestión económica-financiera, presupuestaria y contable
01.03	TESORERO/A	1	A1	F.H.N.	Inter..Tesor.	entrada	Grado		30	10.054,00	S	cm/co	F.H.N	Manejo y custodia de fondos y jefatura de los servicios de recaudación
01.04	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA	1	A1	ADM. ESP.	Tec. Superior		Grado		26	7.704,00	S	CM/CO	CO	Ejecución de la contabilidad financiera y presupuestaria
01.05	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	A1	ADM. GEN.	Tec. Superior		Grado		26	7.644,00	N	CM/CO	CO	Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes de su ámbito.
01.06	ARQUITECTO/ A	2	A1	ADM. ESP.	TEC. SUPERIOR		Grado		27	9.100,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función técnica municipal y velar porque las actuaciones urbanísticas respeten la normativa y el planeamiento vigentes y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.07	JEFE DE POLICIA	1	A2	ADM. ESP	SER. ESPEC	SUBINSPECTOR	GRADO		25	12.065,00	S	CM/CO	LIBRE DESIGNACIÓN	Ejercer la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía del municipio.
01.08	SUBINSPECTOR DE POLICIA	1	A2	ADM. ESP.	Serv.Espec.	SUBINSPECTOR	Grado		24	11.523,00	S	CM/CO	CO/OL	Ejercer la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Jefe de Policía.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.09	APAREJADOR/A O ARQUITECTO TECNICO	1	A2	ADM. ESP.	Tec.Media		Grado		24	8.629,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función técnica municipal y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.10	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	A2	ADM.ESP.	TEC.MEDIA		Grado		24	8.337,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función técnica municipal y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.11	RESPONSABLE DE URBANISMO	1	A1/A2	ADM GEN			GRADO		28/25	9.854,00	S	CM	CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
01.12	TÉCNICO DE GESTIÓN DE PERSONAL	1	A2	ADM. GEN.	GESTIÓN	TECNICA	Grado	Gest.Laboral	24	6.114,00	S	CM/CO	CO	Dirección y ejecución de las diferentes tareas del área de recursos humanos.
01.13	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	A2	ADM. GEN.	GESTIÓN	TENICA	Grado		24	6.113,00	S	CM/CO	CO	Dirección y ejecución de las diferentes tareas del área de secretaría.
01.14	TÉCNICO DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA	1	A2	ADM. esp	Tec.Media	TECNICA	Grado		24	6.380,00	S	CM/CO	CO/OL	Ejecutar y supervisar toda la actividad en el área, en su nivel de responsabilidad y realizar la actividad con el responsable del servicio.
01.15	TÉC. M.G. MEDIOS COMUNICACIÓN	1	A2	ADM. ESP.	TÉCNICA	TECNICOS MEDIOS	GRADO	Periodismo.C.Inf	25	7.253,00	S	CO	CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
01.16	TECNICO DE INFORMATICA	1	A2	ADM.GEN	TÉCNICA		GRADO		22	6.363,00	S	CM/CO	CO/CM	Dirección y ejecución de las diferentes tareas del área de informática.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.17	OFICIAL DE POLICÍA	5	C1	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Policía Local	Bachillerato/FP II		22	10.399,00	N	CM/CO	CO	Ejercer la jefatura inmediata del servicio de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del subinspector, Jefatura de Policía y de la Alcaldía del municipio.
01.18	AGENTE DE POLICÍA	15	C1	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Policía Local	Bachillerato/FP II		20	8,995,00	N	CM/CO	OL	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía del municipio.
01.19	AGENTE DE POLICÍA. VIGILANCIA DEPENDENCIAS	3	C1	ADM. ESP.	SERV.ESPEC.	POLICIA LOCAL	BACHILLERATO/FP II		20	8.178,00	N/2ª act.	ADSCRPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.20	AGENTE DE POLICÍA. LOGISTICA POLICIAL	2	C1	ADM. ESP.	SERV.ESPEC.	POLICÍA LOCAL	BACHILLERATO/FP II		20	8.178,00	N/2ª act.	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.21	AGENTE DE POLICÍA. INSPECCIÓN	2	C1	ADM. ESP.	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL	BACHILLERATO/FP II		20	8.178,00	N/2ª act.	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.23	AGENTE DE POLICIA. ADMINISTRACIÓN	2	C1	AD. ESP	SER. ESPEC	POLICIA LOCAL	BACHILLERATO/FF		20	8.178,00	N/2ª ACT	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.24	ADMINISTRATIVO/A	5	C1	ADM. GEN.	Administrativa		Bachillerato/FP II		20	5.788,00	N	CM/CO	CO	Gestión de expedientes administrativos a su cargo
01.25	ADMINISTRATIVO/A RHH	2	C1	ADM. GEN.	Administrativa		Bachillerato/FP II		20	5.850,00	N	CM/CO	CO	Tramitación de la gestión de expedientes propios del departamento

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.26	ENCARGADO/A DEL MERCADO MUNICIPAL, MERCADILLO Y LIMPIEZA	1	C1	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Pers.Oficio	Bachillerato/FP II		22	5.222,00	S	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio del Mercado Municipal.
01.27	AUXILIAR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	2	C2	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Comet.Esp.	Grad. ESO./FP I	Comunic.Sonido	17	6.928,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función y asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	C2	ADM. GEN.	Auxiliar		Grad. ESO./FP I		17	4.848,00	N	CM/CO	CO/CM	Tramitación de la gestión de expedientes propios del departamento
01.29	ENCARGADO/A DE INSTALACIONES MUNICIPALES (PISCINA)	1	C2	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		18	7613,00	S	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de la piscina municipal.
01.30	NOTIFICADOR/A	1	E	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Pers.Oficio	CERT. ESCOLAR		14	4.182,00	S	CO/O	OL	Labor operativa de apoyo y de notificación

F.H.N. = FUNCIONARIO DE HABILITACIÓN NACIONAL.

S = PUESTO SINGULARIZADO.

N = PUESTO NORMALIZADO.

CM /CO = CONCURSO DE MÉRITOS / CONCURSO OPOSICIÓN.

CO = CONCURSO OPOSICIÓN.

O.L. = OPOSICIÓN LIBRE.

T.C. = TIEMPO COMPLETO.

T. DISC. = TIEMPO DISCONTÍNUO.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
B) LABORALES (02)														
02.01	ASESOR/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER	1	I	ADM. ESP	TENICA	ABOGADA	GRADO		26	7.621,00	S	CM/CO/O	CM/CO/	Realizar el asesoramiento jurídico a la mujer dentro del servicio integral del Centro de Información a la Mujer.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.02	DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL	1	II	ADM.ESP	TECNICA		GRADO	Educ.Inf.Pedagog.	25	6.608,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
02.03	TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN LABORAL	3	II	ADM.ESP	TECNICA		GRADO		24	6.014,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Dirección y ejecución de determinadas tareas del área de recursos humanos.
02.04	DIRECTOR/A UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA CON TERAPIA OCUPACIONAL	1	I	ADMESP	TECNICA	MEDIA	GRADO		27	7.329,00	S	CM/CO/O	CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
02.05	MAESTRO/ DE JARDINERÍA	1	III	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	BACHILLERATO/FP II		22	7.103,00	S	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de jardinería.
02.06	EDUCADOR-COORDINADOR ESCUELA INFANTIL	1	III	ADM.ESP	TECNICA		BACHILLERATO/FP II		22	5.464,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial, coordinación del personal y sustitución de la Dirección.
02.07	EDUCADOR GUARDERÍA MUNICIPAL	9	III	ADM.ESP	TECNICA		BACHILLERATO/FP II		20	4.599,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.08	ENCARGADO/A DE OBRAS MUNICIPALES	1	III	ADM. ESP.	Servicio Especiales	personal de oficio	Bachillerato/FP II	Construcción	22	7.233,00	S	CM/CO	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos en obra sin tecnificación, que no requieran Dirección Técnica. Gestiona y supervisa la correcta ejecución de obras e instalaciones municipales de escasa entidad (pequeñas reformas, mantenimiento) que no requieran Dirección Técnica
02.09	COORDINADOR/A DEPORTIVO	1	III	ADM. ESP	TECNICA	COORDINADOR	BACHILLERATO/FP II		21	5.532,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Diseñar y proponer programas de actuación en materia de promoción del deporte
02.10	INFORMADORA CIM	1	III	ADM. GEN	ADMINISTRATIVA	INFORMADOR	BACHILLERATO/FP II		20	5.819,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Promover el desarrollo integral de la mujer y su participación, estableciendo las condiciones necesarias para que la igualdad de oportunidades sea real y efectiva y fomentando el movimiento asociativo
02.11	RESPONSABLE AREA CULTURA	1	III	ADM.ESP	TECNICA	COORDINADOR	BACHILLERATO/FP II		22	6.764,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Diseñar y proponer programas de actuación en materia de promoción de la cultura
02.12	COORDINADOR PRES.PADT./JUV	1	III	ADM.GEN	GESTION		BACHILLERATO/FP II		22	4.904,00	S	CM/CO	CM/CO	Coordinar y ejecutar las tareas de los presupuestos participativos y del área de Juventud
02.13	MONITOR TALLER OCUPACIONAL	2	III	ADM ESP	TENICA		BACHILLERATO		20	5.482,00	N	CM/CO/O	CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.14	EDUCADORA TALLER OCUPACIONAL	2	III	ADM.ESP.	TECNICA		BACHILLERATO		20	5.482,00	N	CM/CO/O	CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
02.15	OFICIAL JARDINERÍA	4	IV	ADM.ESP.	SERV.ESP	OFICOS	Grad. ESO./FP I		17	6.451,00	N	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de jardinería.
02.16	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	3	IV	ADM.ESP.	TECNICA	MONITOR	Grad. ESO./FP I		17	6.613,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Programación, ejecución y evaluación de actividades.
02.17	SOCORRISTA	7	IV	ADM.ESP.	SERV. ESP		Grad. ESO./FP I	Tec. Salvamento Ac.	17	5.318,00	N	CM/CO/O	CO	Labores de salvamento y primeros auxilios en piscina municipal.
02.18	MONITOR DEPORTIVO	6	IV	ADM.ESP.	TECNICA	MONITOR	Grad. ESO./FP I		17	3.942,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Programación, ejecución y evaluación de los cursos y actividades.
02.19	CONDUCTOR VEHÍCULOS MUNIC.LIMP	1	IV	ADM.ESP.	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		17	5.041,00	N	CM/CO	CM/CO	Realización de los trabajos operativos de limpieza de las vías públicas, parques y jardines y espacios de uso público en general con uso de vehículo mecánico.
02.20	OFICIAL OBRAS	5	IV	ADM.ESP.	SER.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		17	5.892,00	N	CO	CM/CO	Ejecución de cualquier unidad de obra de albañilería.
02.21	OFICIAL CONSTRUCCION METALICA	1	IV	ADM.ESP.	SER.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		17	6.959,00	N	CO	CO/CM	Realización de todo tipo de trabajos del oficio de herrería.
02.22	ENCARGADO DE CEMENTERIO/TANATORIO	1	IV	ADM.ESP.	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		18	7.865,00	S	CM/CO	CM/CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de cementerio municipal.
02.23	OFICIAL FONTANERO	1	IV	ADM.ESP.	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD.ESO/FP I		17	5.855,00	S	CO	CM/CO	Realización de todo tipo de trabajos del oficio de fontanería.
02.24	OFICIAL PINTOR	1	IV	ADM.ESP.	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD.ESO/FP I		17	5.764,00	S	CO	CM/CO	Realización de todo tipo de trabajos del oficio de pintura.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.25	ENCARGADO DE INSTALACIONES MUNICIPALES	1	IV	ADM.ESP	SER. ESP	OFICIOS	GRAD. ESO./FP I		18	8.267,00	S	CO/CM	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de instalaciones municipales.
02.26	AYUDANTE DE FONTANERO	1	V	ADM.ESP	SER.ESP	OFICOS	CERT. ESCOLAR		14	4.672,00	N	CM/CO/O	CO/CM	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.27	OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA (BARRENDERO)	6	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	CERT. ESCOLAR		14	4.013,00	N	CM/CO/O	CO	Realización de los trabajos operativos de limpieza de las vías públicas, parques y jardines y espacios de uso público en general.
02.28	OPERARIO POLIDEPORTIVO	5	V	ADM.ESP	SERVIS ESPECIALES	OFICOS	CERT. ESCOLAR		14	3.968,00	N	CM/CO/O	CO/CM	Mantenimiento de las instalaciones deportivas
02.29	AYUDANTE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	2	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	4.547,00	N	CM/CO	CM/CO	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.30	AYUDANTE DE CEMENTERIO	3	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	CERT. ESCOLAR		14	5.777,00	N	CM/CO/O	OL	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados.
02.31	AYUDANTE TANATORIO	1	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	CERT. ESCOLAR		14	4.173,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.32	LIMPIADOR/A DE ESCUELAS	6	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	3.058,00	N	CM/CO/O	OL	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios dependencias municipales y espacios de uso público en general.
02.33	AYUDANTE DE OBRAS-CONDUCTOR	1	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	4.558,00	N	CM/CO/O	OL	Manejo de vehículos y maquinaria adscritos al servicio.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.34	AYUDANTE DE PARQUES Y JARDINES	3	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	3.920,00	N	CM/CO	CM/CO	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.35	LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNIC.	5	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	2.985,00	N	CM/CO/O	OL	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios y dependencias municipales y espacios de uso público en general.
02.36	AYUDANTE DE PISCINA MUNIC.	5	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	4.003,00	N	CM/CO/O	OL	Realización de los trabajos operativos de limpieza de Ppiscina municipal
02.37	ORDENANZA	1	V	ADM.GEN	AUXILIAR		CERT. ESCOLAR		14	2.843,00	N	CM/CO	CM/CO	Ejercer labores de ordenanza en Alcaldía.
02.38	ORDENAZA AREA CULTURA	1	V	ADM.ESP	SER. ESP	ORDENANZA/NOTIFICADOR	CERT. ESCOLAR		14	2.839,00	N	CM/CO	CM/CO	Labor operativa de apoyo.
02.39	AYUDNATE OBRAS/CONDUCTOR	3	V	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	4.507,00	N	CO	CM/CO	Manejo de vehículos y maquinaria adscritos al servicio.
01.40	AYUDANTE DE INFORMACIÓN CIUDADANA	1	V	ADM. ESP	SER. ESP		CERT. ESCOLAR		14	4.281,00	N	CM/O/CO	CM/CO	Labor operativa de apoyo al SAC

F.H.N. = FUNCIONARIO DE HABILITACIÓN NACIONAL.

S = PUESTO SINGULARIZADO.

N = PUESTO NORMALIZADO.

CM /CO = CONCURSO DE MÉRITOS / CONCURSO OPOSICIÓN.

CO = CONCURSO OPOSICIÓN.

O.L. = OPOSICIÓN LIBRE.

T.C. = TIEMPO COMPLETO.

T. DISC. = TIEMPO DISCONTÍNUO.

Contra la aprobación definitiva del acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Torredonjimeno, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2021/1980 *Aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana de Torreperogil.*

Anuncio

Aprobado inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana de Torreperogil, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2021, 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 examinado 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://torreperogil.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Torreperogil, 4 de mayo de 2021.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2021/1981 *Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas.*

Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas, por acuerdo del Pleno del fecha 29 de abril de 2021, 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 examinada 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://torreperogil.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.

Torreperogil, 4 de mayo de 2021.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2021/1974 *Aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de Enseñanza Universitaria, Máster, Formación Profesional Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música 2021.*

Anuncio

Don Miguel Manuel García Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Villatorres, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó por unanimidad, la aprobación de las siguientes Bases Reguladoras y su convocatoria:

“Bases Reguladoras para la concesión de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de Enseñanza Universitaria, Máster, Doctorado, FP Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres.

Base Primera.- Objeto de estas Bases.

1. Es objeto de estas Bases, la concesión de Ayudas Económicas con arreglo a la cantidad que se determine por la Corporación en los Presupuestos Municipales de cada ejercicio económico, destinada a alumnos de Enseñanza Universitaria, Máster, Doctorado, FP Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música. Las presentes ayudas están orientadas a atender las necesidades efectivas de los estudiantes, según las circunstancias socioeconómicas y académicas que se puedan plantear en cada momento.

2. La finalidad de estas ayudas es la de sufragar gastos, derivados del transporte, alojamiento, pago de precios públicos, material y libros, todo ello con la finalidad última de fomentar los estudios superiores entre los ciudadanos del Municipio de Villatorres.

3. La concesión y gestión de las ayudas atenderá a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Base Segunda: Requisitos.

1) Requisitos de los beneficiarios.

a) Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas aquellas personas que cursen estudios

de Enseñanza Universitaria, Máster, Doctorado, FP Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música.

b) Será condición indispensable para la concesión de la ayuda convocada, hallarse empadronado en el Término Municipal de Villatorres, con anterioridad mínima de seis meses a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

c) Cursar estudios en cualquiera de las Universidades Públicas o Cursos de Post-Grado o Máster que se consideren como complemento a la formación universitaria en Centros Públicos Españoles o bien cursar Estudios de Música en un Conservatorio Superior.

d) Tener aprobados al menos el 50% de los créditos del curso anterior en caso de no cursar el primer año de estudios.

e) No haber recibido otra beca o ayuda procedente de cualquier administración pública o privada.

f) Que los ingresos económicos anuales no sean iguales o mayores a 11.000,00 € por cada uno de los miembros de la unidad familiar (la cantidad declarada se divide entre los miembros de la familia).

Todos los solicitantes que reúnan esos requisitos tendrán una puntuación de 30 puntos a la hora de poder acceder a la beca.

Se entiende por beneficiario el solicitante de la ayuda en el caso de mayoría de edad, en caso de minoría de edad se extenderá a los tutores legales.

2) No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y en especial aquéllas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración Pública.

c) No hallarse al corriente en el pago de las obligaciones derivadas de un reintegro de subvenciones.

a) Los que cursen estudios en centros privados, en consonancia con lo dispuesto en el apartado 1 de la presente base.

3) Requisitos ponderables para los beneficiarios:

a) Tener aprobados al menos el 50% de los créditos del curso anterior.

b) Haber recibido otra beca o ayuda procedente de cualquier administración pública o privada.

c) Que los ingresos económicos anuales sean iguales o mayores a 11.000,00 € por cada uno de los miembros de la unidad familiar (la cantidad declarada se divide entre los miembros de la familia).

Base Tercera.- Normas sobre cuantía de la ayuda.

La concesión de las ayudas se resolverá en régimen de concurrencia competencia, atendiendo a la constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, considerando la aplicación de los plazos establecidos y el límite de crédito disponible para hacer frente a los gastos de dichas ayudas.

En este ejercicio serán de doce ayudas, por un importe máximo de 400,00 € cada una.

La cuantía de la ayuda será proporcional a los créditos matriculados.

En el supuesto de no agotarse el total de la partida destinada por el Ayuntamiento a este Plan (4.800,00 €), se repartirá la cantidad sobrante de forma proporcional entre los beneficiarios.

Base Cuarta.- Crédito Presupuestario.

El importe total autorizado ascenderá a la cantidad expresada en el presupuesto anual de 4.800,00 €, a financiar con cargo a la aplicación presupuestaria aprobada.

No obstante lo anterior, la autorización del gasto quedará condicionada a la efectiva dotación del crédito necesario en el Presupuesto del Ayuntamiento de Villatorres correspondiente a cada ejercicio económico.

La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes. Para el desarrollo de las actuaciones establecidas en las presentes Bases se destina una dotación presupuestaria de 4.800€. Las subvenciones concedidas se financiarán con cargo a la partida 326.480.09 del presupuesto municipal.

La presente convocatoria se resolverá en 2021. La dotación presupuestaria del programa se realizará con la aportación económica del Ayuntamiento de Villatorres para atender las subvenciones a conceder.

Base Quinta.- La convocatoria.

La convocatoria de estas ayudas será publicada mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Provincia de Jaén, y estarán disponibles en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villatorres. Asimismo, dicha convocatoria se publicará en la página web institucional del Ayuntamiento de Villatorres.

Base Sexta.- Solicitudes y documentación.

1) La presentación de la correspondiente solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

2) Las solicitudes se formalizarán en modelo normalizado (Anexo I), y se acompañarán de la siguiente documentación (Original o copia compulsada):

a) Fotocopia del Libro de Familia.

b) Fotocopia del DNI del solicitante o de su Padre/Madre/Tutor si fuere menor de edad.

c) Documentación acreditativa de las circunstancias familiares y académicas (entre otros el extracto del expediente académico) señaladas en la Base Octava, presentando los documentos que lo acrediten.

d) Declaración responsable mediante la presentación del ANEXO II en la que se ponga de manifiesto los siguientes extremos:

- Que se encuentra al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres.

- Que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres y frente a la Seguridad Social.

- Que cumple con el resto de requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención, conforme a los términos del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Declaración responsable conforme al ANEXO III en la que se haga constar que no tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración Pública española o comunitaria por el mismo concepto, o bien si tiene otras subvenciones solicitadas o concedidas indicar dicho importe.

f) Justificante de matrícula del curso para el que solicita la ayuda.

g) Autorización del solicitante para que, en caso necesario, esta Administración pueda recabar datos de la Universidad donde se cursen los estudios objeto de la presente ayuda.

h) Los alumnos que no hayan solicitado otro tipo de beca de estudio, deberán acreditar además el abono de las tasas de matrícula o el primer plazo de la misma en caso de estar fraccionada.

3) Toda la documentación a adjuntar a la solicitud, deberá ser compulsada por los empleados públicos adscritos a este Ayuntamiento, para lo que el solicitante deberá aportar en el momento de la solicitud los originales y fotocopias de los documentos.

4) El Área del Padrón Municipal de Habitantes deberá incorporar a cada solicitud certificación de empadronamiento o convivencia (para expresar las personas que conviven en la unidad familiar).

Base Séptima.- Lugar de presentación de solicitudes.

1) Los solicitantes o sus representantes legales deberán presentar solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres, en el plazo de diez días hábiles contados a partir

del siguiente de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio que durante todo ese plazo de presentación de solicitudes, dicho anuncio estará publicado en el Tablón de anuncio de este Ayuntamiento y página web (www.villatorres.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por Resolución de Alcaldía.

2) En el caso de que a algunas de las solicitudes les faltara documentación, en el mismo momento de presentación, se les requerirá y notificará para que en plazo de 10 días subsanen la misma, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y previa resolución, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base Octava.- Procedimiento para la concesión de la ayuda.

Las solicitudes presentadas por los interesados se resolverán atendiendo a la comprobación y constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria; y en aplicación de los plazos establecidos y el límite de crédito económico disponible para hacer frente a los gastos de dichas Ayudas.

Las Reglas del Procedimiento para la concesión de estas ayudas serán las siguientes:

I.- En el supuesto de que existan menor o igual número de solicitudes que de ayudas, el procedimiento a seguir será de adjudicación directa, siempre y cuando cumplan con los demás requisitos establecidos en estas bases.

II.- En el supuesto de que existieran más solicitudes que ayudas el procedimiento a seguir será de concurrencia competitiva, aplicando los siguientes criterios de baremación y procedimiento de instrucción:

1. Incoación del expediente. El procedimiento se iniciará previa solicitud del interesado y se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2. Órgano competente para la instrucción. El órgano competente para la instrucción del expediente será un funcionario del Ayuntamiento de Villatorres, que verificará que la instancia presentada se encuentre correctamente cumplimentada y firmada y acompañada de la documentación que resulte preceptiva de acuerdo a lo dispuesto en el apartado cinco de las presentes bases reguladoras ("Forma de Presentación de las Solicitudes"). Posteriormente, toda la documentación será trasladada a la Comisión creada para que proceda a la baremación.

3. Subsanación de defectos. Si la solicitud no reúne los requisitos que le fueran exigibles, especialmente si no viene acompañada de alguno de los documentos previstos en el apartado cuatro (Forma de Presentación de las Solicitudes), el órgano instructor requerirá al interesado que subsane los defectos en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles; advirtiéndole que, de no verificarlo en el tiempo y forma previstos, se le podrá tener por desistido. En este último caso, previa resolución dictada al efecto y debidamente motivada.

4. Informes, evaluación de solicitudes y otras actuaciones. No habiendo defectos

subsanales o, de haberlos, si hubieran sido subsanados en tiempo y forma, se continuará con la instrucción del expediente. El órgano instructor realizará de oficio todas cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio) y en las presentes bases reguladoras. El instructor emitirá un informe de evaluación de las solicitudes presentadas. En este informe se hará constar si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas o por el contrario no las cumplen. Este informe se elevará a la Comisión Evaluadora que deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la baremación.

5. Propuesta de resolución provisional. La Comisión Evaluadora elevará su informe y el instructor a la vista del informe de la comisión evaluadora, formulará propuesta de resolución provisional. La propuesta de resolución provisional deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía y deberá ser objeto de fiscalización oportuna por parte de Intervención de Fondos.

La notificación de la propuesta de resolución provisional de beneficiarios de las ayudas, se realizará con la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villatorres, así como en la página web institucional de dicha entidad, otorgándole a los interesados un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones por la Comisión evaluadora aducidas en su caso por los interesados, y a la vista del informe de la comisión evaluadora, se formulará por el instructor, propuesta de resolución definitiva, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

6. En caso de no producirse alegaciones el instructor dictará propuesta de resolución definitiva.

7. Propuesta de resolución definitiva. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la administración mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

8. El expediente de concesión de ayudas contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

9. Notificación de la propuesta. El órgano de instrucción notificará la propuesta de resolución definitiva a los interesados que hayan sido incluidos como beneficiarios en la fase de instrucción. La notificación de la propuesta de resolución definitiva de beneficiarios de las ayudas, se realizará con la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villatorres, así como en la página web institucional de dicha entidad.

10. Resolución:

1) El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villatorres o Concejal en quien delegue, a la vista propuesta de resolución definitiva, dictará Resolución de la concesión de

las ayudas.

2) La Resolución se notificará a los interesados por medio de anuncio, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página web, con expresión de los recursos que procedan.

3) El plazo máximo de Resolución del procedimiento no será superior a 6 meses en virtud del artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones y el sentido del silencio será desestimatorio, en aplicación del artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

Poniéndose con dicha resolución definitiva, fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo previsto en el art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

11. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados, a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villatorres y en la página web de la Institución, de acuerdo con el artículo 45.1 a de LPACAP 14.

12. Recursos. La resolución que ponga fin al expediente agotará la vía administrativa, de manera que el interesado podrá interponer contra dicha resolución, potestativamente y a su elección, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villatorres, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados o Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, en este caso en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación.

En el supuesto de que existieran más solicitudes que ayudas el procedimiento a seguir será de concurrencia competitiva, aplicando los siguientes criterios de Baremación y procedimiento de instrucción:

1. Criterios objetivos de calificación y ponderación.

La calificación de los aspirantes para la adjudicación de las Becas, mediante los criterios expuestos en la base segunda apartado 3, se hará valorando el siguiente baremo:

Requisitos ponderables para los beneficiarios:

a) Tener aprobados menos el 50% de los créditos del curso anterior.

b) Haber recibido otra beca o ayuda procedente de cualquier administración pública o privada.

c) Que los ingresos económicos anuales sean iguales o mayores a 11.000,00 € por cada uno de los miembros de la unidad familiar (la cantidad declarada se divide entre los miembros de la familia).

CRÉDITOS APROBADOS

Tener aprobados entre el 40% y el 49% de los créditos del curso anterior	-2 puntos
Tener aprobados entre el 30% y el 39% de los créditos del curso anterior	-4 puntos
Tener aprobados entre el 20% y el 29% de los créditos del curso anterior	-6 puntos
Tener aprobados entre el 10% y el 19% de los créditos del curso anterior	-8 puntos
Tener aprobados entre el 0% y el 9% de los créditos del curso anterior	-9 puntos

SER BENEFICIARIO DE OTRAS BECAS O AYUDAS

Que el total de la(s) ayuda(s) recibida sea igual o inferior a 500 €	-2 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 501 € y 1.000 €	-4 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 1.001 € y 2.000 €	-6 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 2.001 € y 3.000 €	-8 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida sea superior a 3.000 €	-9 puntos

SER BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN EN 2020 DESTINADA A ALUMNOS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA, MÁSTER, DOCTORADO, FP GRADUADO SUPERIOR Y CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES.

Subvención recibida en el año 2020 (400 €)	-9 puntos
--	-----------

INGRESOS ECONÓMICOS

Ingresos económicos anuales familiares iguales o superiores a 11.000 €	-2 puntos
Ingresos económicos anuales familiares entre 11.001 € y 12.000 €	-4 puntos
Ingresos económicos anuales familiares entre 12.001 € y 13.000 €	-6 puntos
Ingresos económicos anuales familiares entre 13.001 € y 14.000 €	-8 puntos
Ingresos económicos anuales familiares superiores a 14.000 €	-9 puntos

Para cuantificar los ingresos económicos se contabilizarán los ingresos provenientes del trabajo o rentas de forma anual, sumando los de todos los miembros de la unidad económica de convivencia. A la cantidad resultante se le deducirá los gastos mensuales de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual y el resultado se dividirá por el número de miembros de la unidad económica de convivencia. La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico (renta per cápita).

Ingresos Anuales

Renta per cápita = -----

Número de miembros de la unidad de convivencia

Una vez se conozcan los ingresos económicos anuales, si el resultado es igual o superior a los 11.000€, se le pueden aplicar una serie de bonificaciones que vienen detalladas en el

cuadro siguiente:

Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia de edades comprendidas entre los 0 y 60 años	0.5 puntos
Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia mayor de 60 años	0.75 puntos
Por cada miembro de la unidad familiar con minusvalía igual o superior al 33%	1.5 puntos
Por familias numerosa	
General	1 punto
Especial	0.5 puntos
Familias que abonen vivienda de alquiler	1 punto
Familias con vivienda en propiedad con hipoteca	0.5 puntos

Base Novena.- Composición de la Comisión Evaluadora

Esta comisión estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de Villatorres o concejal en quien delegue.

- Vocales:

Un Concejal representante del Grupo municipal ADELANTE VILLATORRES IUA (ADELANTE).

Un Concejal representante del Grupo municipal PSOE.

Un Concejal representante del Grupo Municipal PP.

- Secretario/a: Un funcionario municipal que emitirá un acta con las decisiones tomadas.

Base Decima.-

Esta Corporación, antes de adjudicar, podrá comprobar directamente por los medios que estime oportunos, la situación familiar y económica de los adjudicatarios de este concurso, entendiéndose que si las circunstancias alegadas no fueran ciertas se podrá anular la ayuda concedida.

Base Undécima.- Forma de pago y justificación.

1) El abono de las ayudas se realizará en un único pago, previa justificación de la misma, por medio de la presentación de la matrícula de estudios exigida como documentación mínima a presentar en la base sexta punto e y f.

2) El importe de las ayudas se abonará, una vez dictada Resolución del Alcalde, a través de la Tesorería Municipal mediante transferencia bancaria a nombre del beneficiario de la Ayuda, por lo que en la cuenta bancaria facilitada deberá constar como titular el mismo.

Base Duodécima.- Obligaciones del beneficiario.

1) Constituye la obligación principal del beneficiario la de cursar o llevar a cabo los estudios en el modo y lugar para los que se conceden las ayudas, quedando asimismo sujeto al resto de obligaciones dimanantes de estas bases así como a las instrucciones que al respecto se

dicten y a las que se deriven de la normativa aplicable.

2) El beneficiario queda asimismo obligado a comunicar inmediatamente las modificaciones que se produzcan en las circunstancias objetivas o subjetivas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, especialmente la suspensión o modificación del curso, programa de estudios para que se otorgó la ayuda y obtención de ingresos o ayudas para la misma finalidad y por los mismos conceptos.

Base Decimotercera.- Reintegro de la ayuda.

1) Procederá el reintegro de la ayuda, total o parcialmente, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que incumben al beneficiario, según los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

2) En concreto, procederá el reintegro total en los casos en que, estando prohibido por las presentes bases o por la normativa aplicable, se hubieran percibido otras ayudas por el mismo concepto.

Base Decimocuarta.- Entrada en vigor.

A partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ALUMNOS DE ENSEÑANZA
UNIVERSITARIA, MÁSTER, DOCTORADO, FP GRADUADO SUPERIOR Y
CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA**

D./D^a. _____, con D.N.I. núm. _____,
_____ y domicilio en la Calle/Plaza
_____, de
_____, teléfono _____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Villatorres de la normativa reguladora para la concesión de subvenciones destinadas a alumnos de Enseñanza Universitaria, Master, Doctorado, FP Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música en este Municipio, año 2021, publicada en el B.O.P. núm. _____, de fecha _____, y cumpliendo los requisitos establecidos en la misma,

SOLICITA:

Se le conceda una subvención por importe de 400,00 €, destinada a apoyar financieramente parte de las necesidades derivadas de del transporte, alojamiento, pago de precios públicos, material y libros.

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

Persona a notificar:
____ Solicitante.
____ Representante.

Medio preferente de notificación:
____ Notificación postal.
____ Notificación electrónica.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (Indíquese lo que proceda, marcando X):

- ☐ Fotocopia del Libro de Familia.
- ☐ Fotocopia del DNI del solicitante o de su Padre/Madre/Tutor si fuere menor de edad.
- ☐ Documentación acreditativa de las circunstancias familiares y académicas (entre otros el extracto del expediente académico) señaladas en la Base Octava, presentando los documentos que lo acrediten.
- ☐ Declaración responsable mediante la presentación del ANEXO II en la que se ponga de manifiesto los siguientes extremos:
 - Que se encuentra al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres.
 - Que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres y frente a la Seguridad Social.
 - Que cumple con el resto de requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención, conforme a los términos del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

___ Declaración responsable conforme al ANEXO III en la que se haga constar que no tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración Pública española o comunitaria por el mismo concepto, o bien si tiene otras subvenciones solicitadas o concedidas indicar dicho importe.

___ Justificante de matrícula del curso para el que solicita la ayuda.

___ Los alumnos que no hayan solicitado otro tipo de beca de estudio, deberán acreditar además el abono de las tasas de matrícula o el primer plazo de la misma en caso de estar fraccionada.

___ Otros documentos:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

Con esta solicitud autorizo, para que, en caso necesario, esta Administración pueda recabar datos de la Universidad donde se cursen los estudios objeto de la presente ayuda.

Villatorres, ____ de _____ de 202____

Fdo.: _____

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

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración: Plza. Constitución, 5 , Villargordo (Jaén).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, en su propio nombre o como representante de/l _____, en calidad de _____, y de acuerdo con la normativa reguladora para la concesión de subvenciones destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, máster, doctorado, FP Graduado Superior y conservatorio superior de música para el municipio de Villatorres, año 2021, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que se encuentra al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres.
- Que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres y frente a la Seguridad Social.
- Que cumple con el resto de requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención, conforme a los términos del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Lo que firmo en Villatorres, a ____ de _____ de 202__

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____,
mayor de edad, con D.N.I. nº _____, con domicilio
en _____, en su propio
nombre o como representante de/
_____, en calidad de
_____, y de acuerdo con la normativa reguladora para la
concesión de subvenciones destinadas alumnos de enseñanza universitaria, máster,
doctorado, FP Graduado Superior y conservatorio superior de música para el
municipio de Villatorres, año 2021, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD

No tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración Pública española o comunitaria
por el mismo concepto, a excepción de las ayudas o subvenciones que a continuación se
relacionan:

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE SOLICITADO	(1)

(1) Indíquese en estado de tramitación: solicitada, concedida, denegada, etc.

Lo que firmo en Villatorres, a _____ de _____ de 202_____

Villatorres, 4 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MANUEL GARCÍA MORENO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/1979 *Notificación de Auto. Procedimiento 923/19. Ejecución 42/2021.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420190003673.
Procedimiento: 923/19.
Ejecución Nº: 42/2021.
Negociado: PT.
De: MARÍA JOSÉ ELICHE GODINO.
Contra: PROFESIONALES HAIRDRESSING INNOVATIONS, S.L.

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

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 42/2021, sobre Ejecución de Títulos Judiciales, a instancia de MARÍA JOSÉ ELICHE GODINO contra PROFESIONALES HAIRDRESSING INNOVATIONS, S.L., en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Ilma. dijo: Procédase a despachar ejecución contra PROFESIONALES HAIRDRESSING INNOVATIONS, S.L. por la suma de 5.220,17 euros de principal más 1.000,00 euros presupuestados para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición en tres días, notificándose a la demandada, al estar en paradero desconocido, a través de Edicto que se publicará en el BOP de Jaén.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma Francisca Martínez Molina, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén. Doy fe.

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

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

2021/2178 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de fecha 17 de junio de 2021.*

Anuncio

Por la presente se cita a Vd, como socio de esta Comunidad de regantes “Casilla del Corro-Los Ardales” para que a las 19:30 horas del día 17 de junio del 2021, en primera convocatoria y a las 20:00 horas del mismo día, en segunda, se sirva acudir a la reunión que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de esta localidad para asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria con arreglo al siguiente:

Orden del día

Asamblea Ordinaria

1. Lectura y aprobación de Acta anterior, si procede.
2. Lectura del Balance Económico de la Comunidad, años 2019 y 2020.
3. Información del estado actual de la Comunidad.
4. Aportación cuota mantenimiento, Campaña/21.
5. Aprobación del proyecto, ejecución y disponibilidad de infraestructuras, ratificación de la solicitud de subvención y compromiso de financiación y designación del representante legal para la aceptación de la ayuda y realizar todos los trámites administrativos relacionados con la misma.
6. Acuerdo de adquisición del compromiso de mantener las inversiones realizadas en el patrimonio de la Comunidad y en correcto funcionamiento, al menos durante cinco años, a contar desde la fecha del pago final.
7. Informes y Propuestas.
8. Ruegos y Preguntas.

Asamblea Extraordinaria

Renovación de todos los cargos del Consejo Rector y del Jurado de Riego.

Santisteban del Puerto, 14 de mayo de 2021.- El Presidente, JUAN VICENTE PEREA BLASCO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES GRANDE NORIA ROMÁN, DE VILLACARRILLO (JAÉN).

2021/2185 *Convocatoria de Asamblea General de fecha 18 de junio de 2021.*

Anuncio

Convocatoria de Asamblea General que tendrá lugar el día 18 de junio (viernes) a las 19:30 horas (7 y media de la tarde) en primera convocatoria y 20:00 horas (8 de la tarde) en segunda convocatoria, en Los Salones Balcón de la Luna (Avda. de Andalucía, 77) de Villacarrillo (Jaén), para tratar el siguiente

Orden del día

- Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.
- Aprobación, si procede, de Ingresos y Gastos de la campaña 2019.
- Aprobación, si procede, de Ingresos y Gastos de la campaña 2020.
- Informe campaña de riego.
- Ruegos y preguntas.

Se ruega su puntual asistencia.

Villacarrillo, 14 de mayo de 2021.- El Presidente, JOSÉ MARTÍNEZ GALLEGU.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SECTOR VI ZONAS ALTAS VEGAS DEL GUADALQUIVIR, DE TORREPEROGIL (JAÉN).

2021/2213 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 16 de junio de 2021.*

Edicto

Por la presente se le convoca a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 16 de junio de 2021 a las 19:00 en primera convocatoria y 19:30 en segunda convocatoria en el Centro de Participación Activa de Personas Mayores, sito en C/ Cervantes, 3 de Torreperogil, para tratar los siguientes asuntos de que se compone el

Orden del día

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2º.- Informe del presidente sobre las campañas de riego 2019 y 2020 y aprobación si procede.
- 3º.- Informe económico de la campaña de riego 2019 y 2020 y aprobación si procede.
- 4º.- Previsión de la campaña 2021 y aprobación si procede.
- 5º.- Continuación con el trámite de concesión de subvención para la mejora de los regadíos.
 - a) Aprobación del proyecto o actuación, su ejecución, la disponibilidad de las infraestructuras, ratificación de la solicitud de subvención, el compromiso de financiación y designación del representante legal para la aceptación de la ayuda y realizar todos los trámites administrativos relacionados con la misma.
 - b) Acuerdo de adquisición del compromiso de mantener las inversiones realizadas en el patrimonio de la Comunidad y en correcto funcionamiento, al menos durante cinco años, a contar desde la fecha del pago final.
- 6º.- Ruegos y preguntas.

Nota:

Se recuerda que conforme a lo dispuesto en los Estatutos, los acuerdos tomados en segunda convocatoria, serán válidos, sea cual sea el número de asistentes a la reunión.

Santo Tomás, 14 de mayo de 2021.- El Presidente, JOSÉ SÁNCHEZ ZAMBRANO