

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Promoción y Turismo

Subsanación de solicitudes de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior +65 de la Diputación Provincial de Jaén 2021. BOP-2021-3582

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 2.083 de fecha 23 de julio de 2021 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, por la que se aprueba la convocatoria y las Bases de selección para la provisión de dos plazas de Funcionarios/os de Carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Enfermera/o, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2021-3572

Resolución núm. 2.087 de 26 de julio de 2021 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos por la que se excluye definitivamente a un aspirante de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2021-3580

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Inventario de Bienes Municipal. BOP-2021-3526

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2.021, sobre la desafectación del edificio escolar sito en la Plaza de Fátima de Jódar. BOP-2021-3318

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, mediante suplemento de créditos número 1/2021 financiado con remanente de tesorería para gastos generales. BOP-2021-3535

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, mediante suplemento de créditos número 2/2021 financiado con bajas de créditos en otras aplicaciones presupuestarias. BOP-2021-3536

Aprobación definitiva del expediente de modificación de los artículos 5, 32, 35 y 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2021. BOP-2021-3537

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

Modificación de errores en la Plantilla del Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio 2021. BOP-2021-3145

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

Nombramiento de Funcionarios/as de carrera con la categoría de Administrativo. BOP-2021-3306

Nombramiento de Funcionario de carrera con la categoría de Auxiliar Administrativo. BOP-2021-3308

Nombramiento de Funcionarios de carrera con la categoría de Policía Local. BOP-2021-3313

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torreperogil. BOP-2021-3304

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Aprobación inicial del Estudio de Detalle en Paseo de la Alameda s/n, de Mogón (Villacarrillo). BOP-2021-3533

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

Aprobación inicial de expediente de crédito extraordinario. BOP-2021-3314

Aprobación inicial de expediente de transferencia de créditos. BOP-2021-3315

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN.

Anuncio de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Jaén de inicio de Deslinde Parcial del monte público "Las Villas Mancomunadas" de Villacarrillo (JA-70036-AY) en el término municipal de Villacarrillo. BOP-2021-3527

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

La Cruz de la Asomada en constitución, de Baeza (Jaén).

Convocatoria Junta General extraordinaria el 29 de julio de 2021. BOP-2021-3461

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2021/3582 *Subsanación de solicitudes de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior +65 de la Diputación Provincial de Jaén 2021.*

Anuncio

Por Resolución núm. 87, de fecha 10 de mayo de 2021, del Diputado de Promoción y Turismo (P. D. Resol. nº 715 de 11/07/2019), se aprobó la Convocatoria para la selección de participantes del programa de Turismo Jaén Sénior +65 de la Diputación Provincial de Jaén, publicándose la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 88, de 11 de mayo de 2021.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el pasado día 7 de junio y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 16 de la mencionada Convocatoria, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web "dipujaen.es", de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a las plazas ofertadas.

COMARCA LA CAMPIÑA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
MORENO	MESSÍA	BIBIAN	*9918*	ARJONA	3
JUÁREZ	CUESTA	RAMONA	*6029*	ARJONA	1
JAÉN	MEDINA	SANTIAGO	*8623*	ARJONA	4
BEJARANO	CARMONA	DOLORES	*0009*	ARJONILLA	1
CARMONA	CARMONA	BENITA	*9574*	ARJONILLA	1
CUENCA	MORILLAS	RAMONA	*9374*	CAZALILLA	3
ÁLVAREZ	COCA	VICTORIA	*9180*	ESPELUY	4
SORIANO	OCAÑA	JUAN BAUTISTA	*9685*	ESPELUY	1,2,4,5,7,8,11
CUBILLAS	MARTÍNEZ	MANUEL	*6073*	LAHIGUERA	1

COMARCA LA CAMPIÑA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
DELGADO	RUIZ	TERESA	*8702*	LOPERA	1,3
CRUZ	GUTIÉRREZ	JOSEFA	*9983*	LOPERA	3
GÓMEZ	GUTIÉRREZ	ANTONIO	*8702*	LOPERA	2,3
MOLINS	ALCALÁ	JOSÉ	*1439*	LOPERA	1
PÉREZ	PEDROSA	FRANCISCO	*9983*	LOPERA	1
UCEDA	SANTIAGO	JOSEFA	*9834*	LOPERA	3
RODRÍGUEZ	LARA	ISABEL	*9433*	MARMOLEJO	1
JURADO	CANO	ÁNGELA MARÍA	*9433*	MARMOLEJO	1
NAVARRETE	RUIZ	JUAN	*1228*	MARMOLEJO	1
PEDRAJAS	ROBLES	PEDRO	*9979*	MARMOLEJO	1
NOGUERO	VIEJO	JESÚS	*9142*	MARMOLEJO	1
LARA	COBA	JUANA	*9669*	MARMOLEJO	1
RODRÍGUEZ	PÉREZ	SEBASTIÁN	*9562*	MARMOLEJO	1
LARA	PEÑA	RAMÓN	*8987*	MARMOLEJO	1
FLORES	GONZÁLEZ	MARIANA	*9525*	MARMOLEJO	1
BARRAGÁN	CARDEÑA	ANTONIO	*9346*	MARMOLEJO	1
RODRÍGUEZ	ROMERO	LORENZO	*9242*	MARMOLEJO	1
GONZÁLEZ	NIEVES	MARÍA JOSEFA	*9238*	MARMOLEJO	1
SÁNCHEZ	SERRANO	FRANCISCO	*6742*	MARMOLEJO	1,2,4,5,7,8,11
PALOMARES	BLANCO	PEDRO	*9352*	MENGÍBAR	1,2
SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	DOMINGA	*9507*	MENGÍBAR	1
ROBLES	GÁLVEZ	MIGUEL	*9491*	MENGÍBAR	5
GUTIÉRREZ	MOYA	ADELA	*00217*	MENGÍBAR	1
DÍAZ	MORENO	PATROCINIO	*1800*	MENGÍBAR	1
BUENO	GUTIÉRREZ	MANUEL	*9382*	PORCUNA	2
PÉREZ	RUANO	DOLORES	*9397*	PORCUNA	1
PULIDO	RAMÍREZ	ANTONIO	*0571*	PORCUNA	1
SANTIAGO	CABALLERO	FRANCISCA	*9345*	SANTIAGO DE CALATRAVA	3
ANGUITA	ERENA	SEGUNDO	*9048*	TORREDONJIMENO	1
ARJONILLA	MORAL	MANUEL	*9076*	TORREDONJIMENO	1
JIMÉNEZ	CASTRO	ANA MARÍA	*9640*	TORREDONJIMENO	4
CORCETERO	LÓPEZ	PABLO	*9334*	TORREDONJIMENO	1,4
ORTEGA	BUENO	ANTONIO	*9021*	TORREDONJIMENO	4
DELGADO	NAVAS	MANUEL	*9273*	TORREDONJIMENO	1
COLOMO	ERENA	ANTONIO	*8937*	TORREDONJIMENO	5
VALENZUELA	ORTEGA	JOSÉ MIGUEL	*8793*	TORREDONJIMENO	1
MARTOS	SERRANO	MANUEL	*9158*	TORREDONJIMENO	6
ANGUITA	TÉLLEZ	JUAN ANTONIO	*9033*	TORREDONJIMENO	2
DAMAS	CAÑADA	FELIPE	*9157*	TORREDONJIMENO	1
CALAHORRO	TRIGO	EMILIO	*9320*	TORREDONJIMENO	2
PERAGÓN	OSORIO	FRANCISCO	*7817*	TORREDONJIMENO	1
ERENA	GARRIDO	COSME	*9097*	TORREDONJIMENO	1
RODRÍGUEZ	LÓPEZ	JOSÉ	*8725*	TORREDONJIMENO	1
BLANCA	ILLANA	FRANCISCO	*8503*	TORREDONJIMENO	1
UREÑA	ESCRIBANO	JOSÉ	*9648*	TORREDONJIMENO	1
MARTOS	BUENO	EDUARDO	*9060*	TORREDONJIMENO	1
MONTIJANO	SERRANO	ANTONIO	*8488*	TORREDONJIMENO	1,4
LINDE	MENGÍBAR	JUAN	*9242*	TORREDONJIMENO	1

COMARCA NORTE					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CAMPOS	JIMENA	JUANA	*4191*	BAILÉN	1
MORENO	PINO	AMALIA	*3900*	BAILÉN	1
SÁNCHEZ	PARREÑO	ALFONSA	*0523*	BAILÉN	1
GEA	MARTÍNEZ	ROSARIO	*0523*	BAILÉN	1,8
MESÍAS	MORENO	JUAN FRANCISCO	*4030*	BAILÉN	5
RODRÍGUEZ	GONZÁLEZ	JULIÁN	*1465*	BAILÉN	1,5
AGUILAR	CABRERA	ISABEL	*0287*	BAILÉN	1
RUSILLO	CARRIÓN	MANUEL	*0585*	BAILÉN	5
LÓPEZ	BOTELLA	JUANA	*0523*	BAILÉN	1
MÁRQUEZ	GARCÍA	JUAN	*1780*	BAILÉN	1,5
VILLAREJO	GONZÁLEZ	MIGUEL	*1779*	BAILÉN	1,5
OLMO	SILES	DOMINGO	*1672*	BAILÉN	1,5
RUSILLO	RUSILLO	DOLORES	*1848*	BAILÉN	5
ROMERO	RUS	PEDRO	*0496*	BAILÉN	1
LOMBARDO	SORIANO	LUIS	*1698*	BAILÉN	1
GARCÍA	CARMONA	ANTONIO	*1802*	BAILÉN	4
MARTÍN	DÍAZ	ENCARNACIÓN	*1778*	BAÑOS DE LA ENCINA	2
DÍAZ	MAROTO	FRANCISCO	*7345*	CARBONEROS	5
GARCÍA	LOZANO	AMPARO	*8569*	GUARROMÁN	1
LINARES	LÓPEZ	FEDERICO	*1788*	JABALQUINTO	1
CUEVA	MOLINA	FRANCISCO	*1776*	JABALQUINTO	1
MOLINA	ARBOLEDAS	JUANA	*1750*	JABALQUINTO	1
ORTEGA	LÉRIDA	JOSEFA	*1818*	JABALQUINTO	1
FERNÁNDEZ	LÓPEZ	FERNANDA	*1434*	JABALQUINTO	1
GONZÁLEZ	CABRERA	JOSÉ MARÍA	*1788*	JABALQUINTO	1,4
NAGERA	SÁNCHEZ	MANUEL	*1744*	JABALQUINTO	1
ARBOLEDAS	NAGERA	GENOVEVA	*1806*	JABALQUINTO	1
ARBOLEDAS	CAMACHO	FRANCISCO	*1701*	JABALQUINTO	1
MORAL	BERJA	JUAN	*1775*	JABALQUINTO	4
MARTÍNEZ	PASTOR	MARÍA DEL CARMEN	*3662*	LA CAROLINA	1
IBÁÑEZ	HERNÁNDEZ	MERCEDES	*7352*	LA CAROLINA	1
GÓMEZ	ALCAIDE	ADOLFO	*1223*	SANTA ELENA	1

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CUEVAS	MARTÍNEZ	PEDRO MANUEL	*0482*	BAEZA	4
MORENO	FERNÁNDEZ	GABINO	*0433*	BAEZA	3
MARTÍNEZ	RASCÓN	JUANA	*0536*	BAEZA	4
LECHUGA	RUIZ	FRANCISCO	*1784*	BAEZA	1,2
GÁMEZ	GODOY	MANUEL	*3989*	CANENA	1
REYES	RASCÓN	JUAN ÁNGEL	*4157*	CANENA	1
HERRERA	GODOY	RAFAEL	*0798*	CANENA	1
SERRANO	REYES	JOSEFA	*4452*	CANENA	1
ALCAIDE	NIETO	ISIDRO	*3969*	CANENA	4
SERRANO	JÓDAR	FRANCISCO	*4282*	CANENA	1,4
ORTEGA	JURADO	MANUEL	*4196*	CANENA	1,2,4,11
GARCÍA	MUÑOZ	MARÍA LORITE	*4410*	LUPIÓN	1
RASCÓN	GARCÍA	RAMONA	*186*	LUPIÓN	1,2,4,7,11
LÓPEZ	CUEVAS	MANUEL	*9364*	LUPIÓN	5
LÓPEZ	BARRERO	LUIS MIGUEL	*0988*	SABIOTE	1,2,4,5,7,8,11
TRINIDAD	TRINIDAD	ELBA ALTAGRACIA	*5257*	TORREBLASCO PEDRO	1,2,4,5,7,8,11
MAZA	MONTERO	JUAN	*4424*	TORREPEROGIL	5
REDONDO	BELMONTE	ANTONIO	*4409*	TORREPEROGIL	5
MARTÍNEZ	JUMILLAS	DIEGO	*4419*	TORREPEROGIL	5
TORRES	PEÑUELA	JUAN	*0891*	TORREPEROGIL	5
ANGUÍS	MARTÍNEZ	ANTONIO	*4394*	TORREPEROGIL	5
VARGAS	MONTIEL	JOSÉ	*4210*	TORREPEROGIL	5
MEZCUA	MARTÍNEZ	ESTEBAN	*4392*	TORREPEROGIL	5
MORENO	FERNÁNDEZ	JOSÉ	*0890*	TORREPEROGIL	5
MOLINA	POZO	PEDRO	*4388*	TORREPEROGIL	5
PIÑERO	RUIZ	ENRIQUE	*4307*	TORREPEROGIL	5
JUAN	ROA	MELCHOR	*4382*	TORREPEROGIL	5
RUIZ	PEÑA	IGNACIO	*4010*	TORREPEROGIL	1,5
LINDES	MORENO	ANDRÉS	*4505*	TORREPEROGIL	5
FRÍAS	REDONDO	FRANCISCO	*4318*	TORREPEROGIL	2,5
PÉREZ	CÁNOVAS	MARÍA DE LA CRUZ	*0874*	VILLACARRILLO	4
FERNÁNDEZ	LÓPEZ	JOSÉ	*4340*	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	3
BERRIO	MELGUIZO	JUAN FRANCISCO	*9256*	VILLATORRES	1,5
ALMAGRO	PRIETO	JUAN FERNANDO	*1345*	VILLATORRES	1,4,5
CASTRILLO	SOTO	FELISINDA	*3988*	VILLATORRES	4
LÓPEZ	ORIHUELA	PABLO	*9503*	VILLATORRES	4
GARCÍA	ROMERO	JOSÉ ALONSO	*9313*	VILLATORRES	4
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	PEDRO	*8899*	VILLATORRES	4

COMARCA EL CONDADO					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
GARCÍA	OCHOA	ZACARÍAS	*0550*	CASTELLAR	4,5
MUZAS	VEGA	MARIANO	*4733*	CASTELLAR	1,2,4,5
VIOSQUEZ	VARÓN	ANDRÉS	*1477*	CASTELLAR	4,5
SÁNCHEZ	NAVARRO	DOMINGO	*0589*	CASTELLAR	4
MORENO	MARTÍNEZ	JUAN	*****	CHICLANA DE SEGURA	1,2,4,5,7,8,11
MONTES	BURGADA	JUANA MARÍA	*0570*	MONTIZÓN	1
RUBIO	GRACIA	MARÍA	*0502*	MONTIZÓN	1,4,5
SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	EDUARDO	*0770*	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1,5
RUIZ	CABRERA	FLORENTINA	*0578*	VILCHES	2
MARTÍNEZ	SIMÓN	ANTONIO	*7349*	VILCHES	5
ÚBEDA	HERVÁS	CARLOS	*0488*	VILCHES	8
ROMERO	CARRASCO	ROSA	*1846*	VILCHES	5,7,8
LÓPEZ	MARTÍNEZ	MARÍA	*1857*	VILCHES	7
RINCÓN	RUBIA	JUAN ANTONIO	*0364*	VILCHES	7
BARAÑÓN	MARTOS	PETRA	*0446*	VILCHES	3,5,7,8
TRIBALDOS	GÁMEZ	MARÍA JOSEFA	*0567*	VILCHES	7
MOLINA	MARTOS	ANTONIO	*1812*	VILCHES	5,7,8
MUÑOZ	VEGA	AGAPITA	*9371*	VILCHES	9,10.
VICO	LORITE	ANA	*1740*	VILCHES	3,4,5
SÁNCHEZ	LUQUE	GASPAR	*1591*	VILCHES	3,5
MOMBLAN	VALERO	ANTONIO	*1725*	VILCHES	4,5
LÓPEZ	MARTÍNEZ	FRANCISCA	*1758*	VILCHES	7
GARCÍA	FUENTES	FRANCISCO	*7331*	VILCHES	1,5
JUSTICIA	GAMARRA	ANTONIO	*1747*	VILCHES	5
GARCÍA	PALOMARES	ISABEL	*1865*	VILCHES	1,2,3,4,11
SERRANO	ESCOBAR	NARCISO	*1778*	VILCHES	4,5
SALAZAR	SEGURA	MANUEL	*1827*	VILCHES	4,5
LÓPEZ	AGLIO	ANTONIO	*7344*	VILCHES	5,7,8,11
LINARES	HERVÁS	DOLORES	*****	VILCHES	1,2,4,5,7,8,11

COMARCA SIERRA DE SEGURA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
CANTERO	GARCÍA	BLAS	*5382*	ARROYO DEL OJANCO	1
REQUENA	GÓMEZ	MILLÁN	*4381*	ARROYO DEL OJANCO	1
BERRIO	SÁNCHEZ	JOSÉ	*4189*	ARROYO DEL OJANCO	1
RODRÍGUEZ	GURILLO	ANTONIO	*4166*	ARROYO DEL OJANCO	1
LAREDO	PASCUAL	MANUEL	*9819*	ARROYO DEL OJANCO	1
BAENA	BODALO	DIONISIO	*4362*	ARROYO DEL OJANCO	1
FERNÁNDEZ	MESA	FAUSTINO	*5883*	ARROYO DEL OJANCO	1
CUADROS	CARDOSA	BARTOLOMÉ	*4237*	ARROYO DEL OJANCO	1
CABALLERO	HORNOS	SANCHO	*0419*	ARROYO DEL OJANCO	1
PINEL	FERNANDEZ	MARIA JOSEFA	*0593*	ARROYO DEL OJANCO	1
LIÑÁN	MARTÍNEZ	ANTONIO	*1556*	BEAS DE SEGURA	4
GALLEGO	RODRÍGUEZ	RAMÓN	*2344*	BENATAE	1,5
PÉREZ	GARCÍA	FIDEL	*2587*	BENATAE	4,5
ALMAZÁN	ALMAZÁN	TEODORO	*2369*	BENATAE	1,4,5
OLIVARES	MAESTRE	ANTONIO	*0573*	ORCERA	1
CAZORLA	GONZÁLEZ	SILVANO	*4218*	ORCERA	1
GARCÍA	JUAREZ	JERÓNIMO	*4355*	SEGURA DE LA SIERRA	5
MANZANEDA	ONETO	ÁNGEL	*9307*	SEGURA DE LA SIERRA	1,2
POZO	RUBIO	ANTONIO	*0231*	TORRES DE ALBANCHEZ	3

COMARCA SIERRA DE CAZORLA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
FERNÁNDEZ	PALACIOS	RAMONA	*4269*	HUESA	3
PADILLA	PADILLA	Mª CARMEN	*4386*	HUESA	3
LEIVA	GUIJOSA	PETRONILA	*4289*	HUESA	10
ESQUINAS	RUIZ	MARIA	*4326*	HUESA	3
ROMERO	PADILLA	MAGDALENO	*4322*	HUESA	3
DÍAZ	BAUTISTA	MANUELA	*9291*	HUESA	3
LEIVA	GARCÍA	MANUEL	*4380*	HUESA	3
LÓPEZ	AMADOR	DOMINGO	*4020*	HUESA	3
AGUILAR	MARTINEZ	MANUEL	*4349*	HUESA	3
GUERRERO	MARTINEZ	TOMÁS	*4215*	HUESA	3
LEIVA	ALCALÁ	FRANCISCA	*9201*	HUESA	3
CABALLERO	SÁNCHEZ	VIRGILIO	*4396*	HUESA	3
AGUILAR	MARTÍNEZ	EPIFANIO	*9909*	HUESA	3
RÍO	GUIRADO	FRANCISCO DEL	*9257*	HUESA	3,4
FERNÁNDEZ	LÓPEZ	HILARIO	*4324*	HUESA	3
VARGAS	SAEZ	NATIVIDAD	*8880*	HUESA	3,4
COLODRO	FUENTES	JUAN	*4060*	PEAL DE BECERRO	1
MARTÍNEZ	GUERRERO	JOSÉ	*4402*	PEAL DE BECERRO	1
BELTRÁN	BAUTISTA	JESÚS	*****	PEAL DE BECERRO	1,2,4,5,7,8,11
CARRILLO	SÁNCHEZ	JUAN	*****	PEAL DE BECERRO	1,2,4,5,7,8,11
FERNÁNDEZ	LÓPEZ	AURORA	*0402*	POZO ALCÓN	3
GARCÍA	MORENO	CELEDONIA	*9121*	POZO ALCÓN	3
MORENO	QUIÑONES	MANUEL	*4027*	POZO ALCÓN	3,4
VALERO	GÓMEZ	DOMINGO	*6104*	POZO ALCÓN	4
MONTES	BELLIDO	ANTONIO	*5386*	POZO ALCÓN	3
RODRIGUEZ	MORENO	BELEN	*9151*	POZO ALCÓN	3
IRUELA	GARCÍA	MARIA FRANCISCA	*9840*	POZO ALCÓN	2
CRUZ	LOZANO	IVÁN RAUL	*7141*	POZO ALCÓN	1,2,4,5,7,8,11
EGEA	REQUENA	LÁZARO	*****	POZO ALCÓN	1,2,4,5,7,8,11

COMARCA SIERRA MÁGICA					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
ARANDA	ROBLES	ISABEL	*6110*	BELMEZ DE LA MORALEDA	3
LÓPEZ	RUIZ	MANUEL	*9213*	CAMBIL	5
CABRERA	RUIZ	MIGUEL	*9270*	CAMBIL	5
LÓPEZ	RUIZ	GREGORIO MANUEL	*9091*	CAMBIL	4,5
LÓPEZ	MONTORO	ANTONIO JOSÉ	*8925*	CAMBIL	5
RUIZ	ORTIZ	FILOMENA	*0038*	CAMBIL	1
CARA	JIMÉNEZ	PEDRO	*9376*	CAMBIL	5
HERREROS	LÓPEZ	JOSÉ	*9097*	CAMBIL	1,5
MARTOS	RAMOS	JOSÉ ANTONIO	*9355*	CAMBIL	5
VALENZUELA	LÓPEZ	SEBASTIÁN	*9747*	CAMBIL	1,5
MUÑOZ	AGUILAR	PRUDENCIA	*9346*	CAMPILLO DE ARENAS	1
CASTRO	GONZÁLEZ	MARÍA ROSARIO	*3983*	CAMPILLO DE ARENAS	1
BOLÍVAR	RUIZ	ÁNGEL	*0028*	CAMPILLO DE ARENAS	1
GONZÁLEZ	MONTES	MANUEL	*9448*	CAMPILLO DE ARENAS	1
RUIZ	GALIÁN	PURIFICACIÓN	*9497*	CAMPILLO DE ARENAS	1,4
VEGA	AGUILAR	JULIA ROSA	*1566*	CAMPILLO DE ARENAS	4
AMARO	TORRES	FRANCISCO	*9937*	CÁRCHELES	1,4
RUIZ	RUIZ	JOSÉ MARÍA	*1122*	CÁRCHELES	1,3
GARCÍA	GALIÁN	MANUEL	*9336*	CÁRCHELES	1
GUZMÁN	MARTOS	MIGUEL	*0037*	HUELMA	3
MARÍN	RUIZ	EDUARDO	*9780*	HUELMA	1,2,5
GARCÍA	GUZMÁN	ADELAIDA	*9534*	HUELMA	1,11
PIÑAR	FERNÁNDEZ	ENCARNACIÓN	*4315*	JÓDAR	4
ROBLEDILLO	MOLINA	MIGUEL	*4264*	LARVA	1
DIOS	GARCÍA	ANTONIO RAMÓN DE	*9162*	MANCHA REAL	1
ANGULO	SÁNCHEZ	MANUEL	*9096*	MANCHA REAL	1,2
ROSA	SÁNCHEZ	ILDEFONSO	*9305*	MANCHA REAL	5
ROSA	HIDALGO	CRISTÓBAL	*9274*	MANCHA REAL	1,2,5
MORILLAS	HIDALGO	GREGORIO	*9209*	MANCHA REAL	1
HERVÁS	MARTÍNEZ	FRANCISCO	*9315*	MANCHA REAL	1
SUÁREZ	GÁMEZ	JUAN	*0495*	MANCHA REAL	1
COBO	GONZÁLEZ	JOSEFA	*9512*	MANCHA REAL	1
MORILLAS	CÁMARA	ANDRÉS	*9227*	MANCHA REAL	1,4
RUIZ	SÁNCHEZ	FRANCISCO	*9197*	MANCHA REAL	4
QUESADA	CHICA	ÁNGEL	*9176*	MANCHA REAL	1
GUERRERO	GUTIÉRREZ	MARÍA	*9502*	MANCHA REAL	1
JIMÉNEZ	OLMO	MARTÍN	*9245*	MANCHA REAL	2
VALVERDE	BOLÍVAR	BEATRIZ	*9502*	MANCHA REAL	4
JURADO	MOYA	JOSÉ	*9231*	MANCHA REAL	2,4,5,10
MORALES	MARTÍNEZ	JUAN	*9110*	MANCHA REAL	2
HERRERA	VALENZUELA	JUAN	*9099*	MANCHA REAL	4
ORTEGA	IBAÑEZ	SEBASTIÁN	*9069*	NOALEJO	1
TORRES	CRUZ	LUIS	*9323*	PEGALAJAR	1
TORRES	MORENO	FRANCISCO	*7746*	PEGALAJAR	3
GONZÁLEZ	ALMAGRO	JUAN DE DIOS	*9316*	PEGALAJAR	1
LÓPEZ	MOLINA	VALENTÍN	*9238*	TORRES	4

COMARCA SIERRA SUR					
SOLICITANTE				MUNICIPIO	MOTIVOS DE SUBSANACIÓN
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI		
GONZÁLEZ	MARTÍNEZ	ANTONIO	*7559*	ALCAUDETE	4
CHAMORRO	ROSA	RAFAEL	*9888*	ALCAUDETE	2
SÁNCHEZ	MARTÍNEZ	DOMINGO	*0737*	ALCAUDETE	2
ORTEGA	RABADÁN	CÁNDIDA	*9699*	ALCAUDETE	2,4
LÓPEZ	GALÁN	ÁNGELES	*9313*	ALCAUDETE	2
BLANCO	MELLADO	MODESTO	*9460*	ALCAUDETE	4
CASTILLO	ZAFRA	ANTONIO	*3374*	FRAILES	4
CANO	RIOS	ANTONIO	*9968*	FRAILES	1
OCAÑA	LUQUE	LUIS	*9461*	FUENSANTA DE MARTOS	7,8
CÁMARA	ROMÁN	RAMÓN	*9358*	FUENSANTA DE MARTOS	4
RUÍZ	CABRERA	JOSÉ	*9041*	FUENSANTA DE MARTOS	4
LÓPEZ	TIRADO	RAFAEL	*9476*	FUENSANTA DE MARTOS	4
LÓPEZ	SANTIAGO	ADELINA	*9489*	FUENSANTA DE MARTOS	4
MARTÍN	CAMACHO	ANA	*9960*	FUENSANTA DE MARTOS	3,4
LUQUE	PALOMINO	JUAN LUIS	*9050*	FUENSANTA DE MARTOS	4
DÍAZ	HERNÁNDEZ	ANTONIO	*9188*	FUENSANTA DE MARTOS	11
CHAMORRO	CARRILLO	MIGUEL	*9289*	FUENSANTA DE MARTOS	4,5,7,8
JAÉN	MENA	CARMEN	*9115*	FUENSANTA DE MARTOS	4
RICO	BLANCA	FRANCISCA	*9026*	JAMILENA	1,11
PEÑA	PARRA	JOSÉ	*9447*	LOS VILLARES	5
CABRERA	LÓPEZ	MAGDALENO	*9168*	LOS VILLARES	5
CANO	BERMÚDEZ	ANTONIO	*4025*	LOS VILLARES	5
RAMA	RICO	BARTOLOMÉ	*9064*	TORREDELCAMPO	11
ARROYO	RUBIO	DOLORES	*9389*	TORREDELCAMPO	1
VILCHEZ	ARMENTEROS	SALVADOR	*8103*	TORREDELCAMPO	3,4
CÁMARA	ALCÁNTARA	ANA	*6179*	TORREDELCAMPO	4
SÁNCHEZ	ALCANTARA	JOSÉ MARIA	*9258*	TORREDELCAMPO	8
MARTÍNEZ	GODINO	PEDRO MANUEL	*9169*	TORREDELCAMPO	1,11
MORALES	QUESADA	BARTOLOMÉ	*9388*	TORREDELCAMPO	4
PULGAR	PERAGÓN	ANTONIO	*8996*	TORREDELCAMPO	1
CAZALILLA	ORTEGA	ANTONIO	*8925*	TORREDELCAMPO	8
QUESADA	JIMÉNEZ	PEDRO	*9001*	TORREDELCAMPO	2
SANCHEZ	ALVAREZ	TERESA	*9226*	TORREDELCAMPO	1,2,4,5,7,8,11
CHICA	ORTEGA	CARMEN	*9454*	TORREDELCAMPO	1
MOZAS	GALÁN	JOSÉ	*9069*	TORREDELCAMPO	3
CUELLAR	JIMÉNEZ	MARÍA ANDREA	*9523*	TORREDELCAMPO	1
SILVA	POUSA	ELADIO	*8453*	TORREDELCAMPO	1
SERRANO	GALÁN	MARÍA	*0027*	VALDEPEÑAS	1,7

MOTIVOS DE SUBSANACIÓN

- (1) No marca la casilla de protección de datos el solicitante, el acompañante o ambos.
- (2) Falta la firma del solicitante, del acompañante o de ambos.
- (3) Falta indicar algún número de teléfono de contacto.
- (4) Falta certificado o volante de empadronamiento del solicitante, del acompañante o de ambos, o bien, éste tiene una fecha de expedición superior a los tres meses exigidos en la convocatoria.
- (5) Falta fotocopia del libro de familia, certificado de la inscripción en el registro de parejas de hecho, o bien la fotocopia aportada es ilegible o incompleta.
- (6) No se ha presentado la solicitud de la comarca correspondiente a su municipio de empadronamiento.
- (7) No presenta fotocopia del DNI del solicitante, no la presenta por ambas caras o bien, ésta es ilegible.
- (8) No presenta fotocopia del DNI del acompañante, no la presenta por ambas caras o ésta es ilegible.
- (9) No presenta fotocopia del DNI del familiar con discapacidad acompañante, no la presenta por ambas caras o ésta es ilegible.
- (10) Falta fotocopia de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad del familiar acompañante.
- (11) Falta la solicitud o bien ésta está incompleta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 26 de julio de 2021.- La Directora de Promoción y Turismo, ANA FERNÁNDEZ ZAMORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/3572 *Resolución núm. 2.083 de fecha 23 de julio de 2021 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, por la que se aprueba la convocatoria y las Bases de selección para la provisión de dos plazas de Funcionarios/os de Carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Enfermera/o, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 2083 de fecha 23 de julio 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 dos plazas de Funcionarios/os de Carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Enfermera/o, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2019; 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) (Expte.: ERH51-2021/4478).

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar las pruebas selectivas para proveer dos plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Enfermera/o, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2019.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACIÓN ENFERMERA/O MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de dos plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Enfermera/o incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2019.

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

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Enfermería 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.
- 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 participar en la convocatoria, los 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) Autobaremo de méritos que se realizará conforme a los criterios establecidos en la Base Séptima.
 - 3) 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.
 - 4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 23 € 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, aquellas/os 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 13,80 €.
- 5) 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. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

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 los aspirantes excluidos, 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, Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación de Jaén, así como en la Web de la Diputación, 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 designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

La/el Secretaria/o 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

una/o de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

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

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

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

Séptima- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1.- Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la calificación provisional de la fase de concurso.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, elevándose a definitiva, junto con la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos y posteriormente acreditados una vez superada la fase de oposición, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Enfermera/o: 0,10 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Enfermera/o: 0,025 puntos.

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

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 3,5 puntos.

* Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

* Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados en la Administración Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Enfermera/o: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

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

2.- Fase de Oposición.

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 Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) así como, a efectos meramente

informativos, 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 en la Sede Electrónica, 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 los lugares indicados las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

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

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

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

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

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

El Tribunal publicará las puntuaciones de los 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. En este mismo plazo de 5 días hábiles, los aspirantes que han superado los dos ejercicios de la Fase de Oposición deberán aportar, a través de los medios establecidos en la Base Cuarta la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo de méritos aportado. Solo se incorporarán documentos acreditativos de méritos alegados en el mencionado autobaremo, no teniéndose en cuenta cualquier otro mérito que no aparezca reflejado en el mismo.

La acreditación de méritos se hará mediante copias. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Transcurrido el plazo de cinco días para la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el Tribunal procederá a la revisión del autobaremo, de conformidad con dicha documentación aportada, elevando a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Asimismo, transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones a las puntuaciones del segundo ejercicio 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 en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso. 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 mismos 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.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- 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 renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Así mismo, se podrá constituir Bolsa de trabajo para llamamientos ocasionales entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y con el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 78 de 24 de abril de 2018).

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

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

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 propuestos 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.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, 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.

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 propuestas/os 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 propuesta/o la/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 (BOP 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. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
4. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. El Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
10. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.
11. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
12. 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. Autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en materia de Información y Documentación Clínica: El derecho de información sanitaria; El derecho a la intimidad; El respeto de la autonomía del paciente; La historia clínica. El consentimiento informado.
2. Calidad en la atención residencial: Plan de calidad de los Centros Residenciales de la Diputación Provincial de Jaén. Calidad asistencial, acciones para la mejora continua de la calidad en los cuidados. Monitorización, Indicadores de evaluación de la práctica y los cuidados enfermeros: Diseño y utilización.
3. Coordinación, dirección, liderazgo y gestión de equipos de trabajo. Metodología del trabajo en equipo. Técnicas y habilidades de comunicación en el equipo sanitario, y en la coordinación interniveles. Resolución de conflictos.
4. La Perspectiva de género en la atención sociosanitaria, sesgos cognitivo, social e institucional. La perspectiva de género en las formas de enfermar y de morir.
5. Prevención de Riesgo Laborales, marco normativo y su aplicación en los centros residenciales.
6. La educación para la salud individual y grupal: Concepto, metodología y técnicas didácticas. Fomento del autocuidado y promoción de la salud de la persona Residente en Centros Residenciales. Elaboración de programas de educación para la salud en Centros Residenciales.
7. Técnicas y habilidades de comunicación: relación enfermería-paciente: Escucha activa. Relación de ayuda. Entrevista motivacional.
8. La docencia como actividad necesaria para el desarrollo profesional. Participación en la formación de pregrado y posgrado. Formación continuada. Gestión del Conocimiento.
9. Principios fundamentales de la Bioética: Código Deontológico de la Enfermería Española. El secreto profesional
10. Duelo: Características y tipos de duelo. Fases del duelo. Manejo del duelo. Duelo anticipado en pacientes terminales y familiares. Atención después de la muerte.
11. La atención socio-sanitaria en Andalucía, atención y prestación de servicios de naturaleza sanitaria y social a colectivos vulnerables y personas dependientes en Andalucía.
12. Planes de Contingencias y protocolos de actuación para la prevención de la infección por COVID en los Centros Residenciales.
13. El Modelo de Atención centrado en las personas. Conceptos y su expresión en la legislación social y sanitaria
14. Atención enfermera a personas en situación de dependencia. Promoción de la

autonomía y prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal.

15. Conceptos de autonomía, fragilidad, vulnerabilidad, dependencia, discapacidad y complejidad

16. Detección, valoración e intervención en los cuidados en pacientes frágiles. Abordaje multidisciplinar.

17. Metodología del Proceso de Cuidar. PAE. Identificar el problema, establecer el diagnóstico y Planificar las intervenciones.

18. Gestión de cuidados. Continuidad de cuidados. Dossier e informes de cuidados. Personalización. Modelos de asignación enfermería-paciente. Enfermera/o referente.

19. Intervenciones en situaciones críticas. Soporte Vital Básico y Avanzado.

20. Clasificación general de los medicamentos: Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Farmacovigilancia. Notificación de reacciones adversas. Condiciones de conservación de los medicamentos. Uso Racional del medicamento.

21. Administración de los medicamentos: Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: Definición y tipos. Puntos de elección, técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis.

22. Analgésicos, Antiinflamatorios y Antibióticos.

23. Fármacos del SNA y SNC.

24. Fármacos del Sistema Cardiovascular y Aparato Digestivo.

25. Anticoagulantes, Antigregantes, Fibrinolíticos y hipoglucemiantes.

26. Los Grandes Síndromes Geriátricos

27. Cuidados a personas con enfermedades infecciosas: VIH, tuberculosis, hepatitis. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes. Valoración e intervenciones enfermeras.

28. Nutrición: valoración integral y cuidados a pacientes con nutrición oral, enteral o parenteral. Dietas terapéuticas. Protocolos de actuación. Valoración e intervenciones enfermeras.

29. Cuidados básicos del paciente encamado. Recogida de muestras. Oxigenoterapia. Aspiración de vías altas. Monitorización de constantes vitales. Vendajes e inmovilizaciones. Traumatismos y heridas.

30. Ostomías. Venoclisis y punción arterial. Manejo de Reservorios. Hemoterapia. Atención y cuidados en la extracción de cuerpos extraños. Sondajes.

31. Cuidados a personas con incontinencia urinaria: Epidemiología. Anatomía y Fisiología

del suelo pélvico. Clasificación enfermera de las incontinencias urinarias. Abordaje de la incontinencia urinaria: Prevención y tratamiento. Absorbentes.

32. Diabetes Mellitus. Diagnóstico y seguimiento de la diabetes mellitus. Terapia farmacológica y no farmacológica. Complicaciones. Pie diabético.

33. HTA: definición, factores de riesgo, cuidados y tratamiento.

34. Manejo de heridas: Cuidados generales de la piel. Valoración integral del riesgo de deterioro de la integridad cutánea. Escalas de valoración. ITB: Índice Tobillo Brazo.

35. Abordajes de úlceras por presión, de úlceras vasculares, neoplásicas, y pie diabético. Valoración e intervenciones enfermeras. Guías de práctica clínica para: Prevención y el tratamiento de las úlceras por presión, para la prevención y cuidados de las úlceras arteriales y para quemaduras.

36. Detección y prevención de los factores de riesgo relacionados con las caídas en la persona frágil: el domicilio, factores de riesgo personal asociados a los déficits sensoriales, movilidad. Intervenciones más efectivas. Planes preventivos y gestión del riesgo de caídas.

37. Manejo situación de atragantamiento en personas frágiles: factores de riesgo, prevención, actuación.

38. Concepto, clínica, valoración, terapéuticas y cuidados de enfermería en personas con demencia.

39. Cuidados de enfermería en la enfermedad de Alzheimer.

40. Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas en el sistema Renal: Insuficiencia Renal Aguda, otros problemas urológicos. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

41. AVC. Definición, diagnóstico, cuidados, tratamiento.

42. Valoración y cuidados de Enfermería en paciente terminal. Principales problemas. Dolor. Características y escalas de medida.

43. Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas respiratorios. Insuficiencia respiratoria aguda. EPOC, otros problemas respiratorios.

44. Valoración y cuidados a personal con problemas cardiovasculares. Insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial. Otros problemas cardiovasculares. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

45. Valoración y cuidados de enfermería en el uso de sistemas de contención psicológica, física y química.

46. Valoración y cuidados de enfermería en situaciones críticas de auto, heteroagresividad y riesgo suicida.

47. Discapacidad: Concepto (OMS). Tipos. Derechos de las personas con discapacidad. Grados de discapacidad en España.

48. Cuidados enfermeros a personas adultas con discapacidad Intelectual, sensorial y/o física.

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, 26 de julio de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/3580 *Resolución núm. 2.087 de 26 de julio de 2021 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos por la que se excluye definitivamente a un aspirante de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.ª Pilar Parra Ruiz (P. D. Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 2.087 de fecha 26 de julio de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 2.012 de fecha 16 de julio de 2021 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos en la que se aprueba la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os, composición del Tribunal y fecha de constitución del mismo, en relación a la convocatoria para la provisión de cinco plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (Expte: ERH58-2021/313).

Considerando que la citada lista de admitidas/os y excluidas/os ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 137 de fecha 20 de julio de 2021.

Considerando que se ha detectado un error material en el resuelto primero, relativo a las/os aspirantes admitidas/os.

Visto lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1.g) y 2. del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar la Resolución núm. 2.012 de fecha 16 de julio de 2021 ya referenciada, excluyendo definitivamente del proceso al aspirante, Miguel Ángel Tenorio Prieto, que por error aparece como admitido y excluido.

SEGUNDO.- La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y

será expuesta en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación para general conocimiento.

TERCERO.- Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán 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 Ilmo. 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 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 26 de julio de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17/7/2019), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2021/3526 *Aprobación definitiva del Inventario de Bienes Municipal.*

Anuncio

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cárcheles, en sesión celebrada el día 30 de septiembre del 2020, el Inventario de bienes municipal del Ayuntamiento de Cárcheles, ejecutado al amparo de un Convenio de Colaboración en Materia de Inventario suscrito por la Diputación Provincial de Jaén y esta Administración, formalizado en el año 2019, en virtud del cual se han ejecutado los trabajos de recopilación, actualización y elaboración del inventario municipal y entregado al encuadernado en cuatro tomos, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, n.º 208, de fecha 28 de octubre del 2020, sin que se hayan presentado reclamaciones se entiende definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, 22 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2021/3318 *Aprobación definitiva del acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2.021, sobre la desafectación del edificio escolar sito en la Plaza de Fátima de Jódar.*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Iltmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se ha elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, sobre la desafectación del edificio escolar sito en la Plaza de Fátima de Jódar, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial

Se da publicidad al texto íntegro del citado acuerdo, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su vigencia y a los efectos de posible impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

“4.- PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DESAFECTACIÓN EDIFICIO PLAZA DE FÁTIMA

Dado que el edificio público escolar sito en Plaza de Fátima, de este Municipio, cedido a la administración educativa, ha dejado de cumplir la finalidad pública a la que estaba destinado.

Dado que en el citado edificio no se están realizando actividades educativas desde hace más de 5 años por el deterioro de las instalaciones.

Considerando que el bien inmueble descrito ya no cumple con la finalidad pública a la que fue destinado, y que dicho edificio sería un emplazamiento adecuado para destinarlo a los fines de interés local que considere conveniente la Entidad Local, procede solicitar, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su reglamento de desarrollo, la desafectación del mismo.

Visto el informe de los Servicios Municipales.

Visto el informe de Secretaría.

Visto el dictamen de la comisión informativa de fecha 26 de abril de 2021.

El pleno de la corporación, en votación ordinaria, por unanimidad de los trece miembros

presentes, de los diecisiete que legalmente lo constituyen, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la desafectación del edificio escolar sito en la Plaza de Fátima de Jódar, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Transcurrido el plazo de exposición sin que se presentase reclamación alguna este acuerdo queda elevado a definitivo.

Asimismo, el expediente se encontrará disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://jodarsedelectronica.es>).

TERCERO. Solicitar a la Delegación Territorial de Jaén de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía la preceptiva autorización.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jódar, 9 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/3535 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, mediante suplemento de créditos número 1/2021 financiado con remanente de tesorería para gastos generales.*

Edicto

La Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en el Presupuesto Definitivo vigente de 2021, mediante suplemento de crédito número 1/2021, el cual se financia, conforme a lo establecido en el artículo 36 apartado 1 letra a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales proveniente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020, por un importe global de 4.338.666,44 euros.

El referido acuerdo plenario fue hecho público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 123 de fecha 30 de junio de 2021. Asimismo, en el mismo sentido, ha permanecido expuesto desde el día 30 de junio de 2021 y por plazo de quince días hábiles en el Tablón Virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, edicto de apertura del plazo de presentación de reclamaciones del acuerdo de aprobación inicial del referido expediente de modificación presupuestaria, todo ello para cumplimentar el trámite de información pública por plazo de 15 días hábiles, en el cual no se han interpuesto reclamaciones, por lo que se eleva a definitivo el acuerdo aprobado inicialmente.

Resumen del Suplemento de Crédito nº 1/2021 por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS AUMENTO

CAPÍTULO	Descripción	AUMENTOS
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	50.000,00 euros
6	INVERSIONES REALES	4.288.666,44 euros
	TOTALES	4.338.666,44 euros

ESTADO DE INGRESOS AUMENTO

CAPÍTULO	Descripción	AUMENTOS
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.338.666,44 euros

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 22 de julio de 2021.- La Alcaldesa en funciones (Resolución 2452 de 19/7/2021), LOURDES MARTÍNEZ GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/3536 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, mediante suplemento de créditos número 2/2021 financiado con bajas de créditos en otras aplicaciones presupuestarias.*

Edicto

La Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en el Presupuesto Definitivo vigente de 2021, mediante suplemento de crédito número 2/2021, el cual se financia, conforme a lo establecido en el artículo 36 apartado 1 letra c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, por un importe global de 100.000 euros.

El referido acuerdo plenario fue hecho público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 123 de fecha 30 de junio de 2021. Asimismo, en el mismo sentido, ha permanecido expuesto desde el día 30 de junio de 2021 y por plazo de quince días hábiles en el Tablón Virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, edicto de apertura del plazo de presentación de reclamaciones del acuerdo de aprobación inicial del referido expediente de modificación presupuestaria, todo ello para cumplimentar el trámite de información pública por plazo de 15 días hábiles, en el cual no se han interpuesto reclamaciones, por lo que se eleva a definitivo el acuerdo aprobado inicialmente.

Resumen del Suplemento de Crédito nº 2/2021 por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS AUMENTO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	100.000,00

ESTADO DE GASTOS DISMINUCIÓN

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	100.000,00

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 22 de julio de 2021.- La Alcaldesa en funciones (Resolución 2452 de 19/7/2021), LOURDES MARTÍNEZ GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/3537 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de los artículos 5, 32, 35 y 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2021.*

Edicto

La Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Habida cuenta que no se han presentado reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de los artículos 5, 32, 35 y 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2021, pasando a publicar el texto íntegro de los referidos artículos de las bases que han sufrido modificación, pasando éstos a tener el siguiente tenor:

Artículo 5º. Niveles de vinculaciones jurídicas.

1. Con carácter general los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.2) Personal Contratado Unidades Orientación Profesional (programa 2410)
- a.3) Seguridad Social Personal Unidades Orientación Profesional (programa 2410).
- a.4) Personal Contratado Programa Acciones Experimentales (grupo de programa 241).
- a.5) Seguridad Social Personal Programa Acciones Experimentales (grupo de programa 241).
- a.6) Personal Contrato Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.7) Becas Alumnos Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.8) Seguridad Social Personal Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.9) Personal Contratado Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.10) Becas Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.11) Seguridad Social Personal Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.12) Seguridad Social Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).

b) Respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Incentivos al rendimiento (artículo 15).
- b.2) Formación Personal Funcionario y Laboral (subconcepto 162.00).
- b.3) Formación Personal Servicio Extinción Incendios (subconcepto 162.00).

- b.4) Personal Laboral Temporal Formación Profesional Empleo (subconcepto 131.03).
- b.5) Contribuciones a Planes y Fondos de Pensiones (concepto 127 y 137).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo I estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, área de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Administración General de la Seguridad y Protección Civil (política de gasto 13).
- a.2) Seguridad y Orden Público (política de gasto 13).
- a.3) Ordenación del Tráfico y del Estacionamiento (política de gasto 13).
- a.4) Movilidad Urbana (política de gasto 13).
- a.5) Protección Civil (política de gasto 13).
- a.6) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.7) Promoción Autonomía Personal (programa 2315).
- a.8) Administración General de Cultura (política de gasto 33).
- a.9) Bibliotecas Públicas (política de gasto 33).
- a.10) Promoción Cultural (política de gasto 33).
- a.11) Protección y Gestión del Patrimonio Histórico-Artístico (política de gasto 33).

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Gastos Corrientes Experiencias Profesionales Empleo (concepto 226).
- b.2) Material Implantación Unidades Orientación Profesional (subconcepto 220.04).
- b.3) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
- b.4) Gastos Corrientes Diversos Empléate Progresá Martos 2020 (subconcepto 226.99).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo II estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

Gastos financieros (Capítulo III)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos (Capítulo V)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones reales (Capítulo VI)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el subconcepto.

Transferencias de capital (Capítulo VII)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. En los créditos declarados ampliables ?artículo 14? la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

(...)

Artículo 32º. Procedimiento de Contratación y Contratos Menores.

1.- Los límites cuantitativos del procedimiento de contratación son los que establezca en cada momento la normativa de contratación del Sector Público.

2.- La realización de gastos a partir de 40.000 euros para los contratos de obras y a partir de 15.000 euros para el resto de los contratos, impuestos excluidos en ambos casos, o con un importe inferior al anteriormente mencionado pero con una duración superior a un año, requerirá la formación de expediente por parte del Negociado de Contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Secretaría y la Intervención Municipales.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán siempre que tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos distintos de los menores.

Para el caso de los expedientes de contratos de obras se recogerán también el Proyecto de Obra debidamente aprobado, antes del inicio del expediente de contratación, por la Junta de Gobierno Local así como el acta de replanteo previo del proyecto de obras, y el informe del Interventor acreditativo de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para el Ayuntamiento.

Para el caso del resto de expediente de contratos distintos de los de obras se recogerán

también el Pliego de Prescripciones Técnicas y el informe del Interventor acreditativo de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para el Ayuntamiento.

Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, por parte del Negociado de Contratación se procederá a remitir la misma a la Intervención, con objeto de efectuar el registro de la autorización y compromiso del gasto (AD).

3.- Contratos Menores:

3.1.- A efectos de aplicación del artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como tales los de importe inferior a 40.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o los de importe inferior a 15.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3.2.- De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán cualquiera que sea su cuantía, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores.

3.3.- La realización de gastos de contratos calificados como menores se someterán a los siguientes procedimientos:

- Contratos de Obras. En función del importe hay que diferenciar:

- a) De cuantía hasta 15.000 euros (IVA excluido):

1. Presupuesto o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

3. Y aquellos que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria "AD" firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor de obras se asociarán posteriormente, las facturas y

cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

b) De cuantía a partir de 15.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 40.000 euros (IVA excluido):

1. Presupuesto o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia en la memoria sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Autorización del Gasto (A).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

4. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la tramitación del expediente sin seguir el procedimiento general. Asimismo, se acompañará propuesta de gasto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, a la cual se le adjuntará como mínimo tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo. En el caso de que la oferta seleccionada no sea la más ventajosa económicamente se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la selección de la opción en cuestión. Asimismo, en el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión.

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

6. Una vez finalizadas las obras, Intervención también podrá solicitar un informe acreditativo de la correcta ejecución de las mismas.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria D firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del

contrato.

Al expediente del contrato menor de obras se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

Contratos de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y no habituales. En función del importe hay que diferenciar:

a) De cuantía hasta 2.450 euros (IVA excluido):

1. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía, así como factura, la cual se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

2. Documento ADO.

b) De cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y hasta 8.000 euros (IVA excluido) como regla general y excepcionalmente tanto los de cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y que no exceda de la cuantía para tener el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada para los establecidos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es decir la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, así como los de cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido) para los correspondientes a la contratación de la impresión de la revista Nazareno:

1. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

2. Aquellos documentos que se consideren necesarios, oportunos y los que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria "AD" firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor se asociarán posteriormente las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las

presentes bases.

c) De cuantía a partir de 8.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido), excluidas las excepciones referidas en el punto b) anterior las cuales se registrarán por las normas contenidas en el mismo:

1. Informe de motivación de la necesidad de la contratación a realizar, elaborado por el servicio que proponga el gasto, el cual deberá de poder de manifiesto con claridad el importe máximo a licitar y las características técnicas que permitan obtener una información clara de lo que se pretende realizar, el cual deberá de ir firmado por el responsable técnico del mismo.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Retención de Crédito (RC).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

4. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la tramitación del expediente sin seguir el procedimiento general. Asimismo, se acompañará propuesta de gasto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, a la cual se le adjuntará como mínimo tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo. En el caso de que la oferta seleccionada no sea la más ventajosa económicamente se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la selección de la opción en cuestión. Asimismo, en el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión.

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria "AD" firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

4.- De las Propuestas de Gasto se formará relación para inclusión en Resolución del Alcalde-Presidente de autorización y disposición, en su caso, de gastos, conforme a lo establecido en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

(...)

Artículo 35º. Indemnizaciones por razón del servicio y anticipos al personal.

1. Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de Martos se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, para lo cual deberá de ser presentado en la Intervención Municipal documento debidamente cumplimentado, según modelo municipal establecido por ésta, todo ello conforme a lo establecido a continuación:

a) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados dentro del término municipal de Martos el personal solamente tendrá derecho a percibir, en el caso de que utilice vehículo propio, los gastos de locomoción, los cuales se abonarán a razón de 0,19 euros/km recorrido.

b) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados fuera del término municipal de Martos se aplicarán las siguientes reglas:

b.1) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión o viaje una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

b.2) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

b.3) En las comisiones o viajes cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión o viaje sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá

al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión o viaje sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%, es decir dieta entera.

b.4) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio o viaje sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se podrá abonar adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención.

b.5) Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

b.6) Para el resto de cuestiones no contempladas en los apartados anteriores se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

b.7) Los importes a percibir por gastos de alojamiento y manutención serán los realmente gastados y justificados documentalmete, sin que su cuantía total, pueda exceder de las señaladas a continuación:

	Por Alojamiento	Por manutención	Dieta Entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2 (Grupos A1 y A2)	65,97	37,40	103,37
Grupo 3 (Grupos B, C1, C2 y E)	48,92	28,21	77,13

b.8) Los conceptos referidos a dietas, ya sea por alojamiento y/o manutención, referidos en este apartado uno, para tener derecho a ellos se deberán de justificar con factura o recibo del correspondiente establecimiento y obligatoriamente se deberá de adjuntar informe justificativo del personal que solicite su abono, en el cual quede completamente acreditado que tiene derecho al abono de las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio, para lo cual la Intervención Municipal podrá establecer un modelo tipo de informe, cuyo contenido mínimo deberá de incluirse en el informe justificativo referido anteriormente.

b.9) Para los gastos por dietas del personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 2724/2019, de 10 de diciembre, se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

b.10) El personal que actúe en comisión de servicios o viajes de carácter institucional, es decir acompañando al Alcalde-Presidente o Concejales del Equipo de Gobierno, formando parte de éstas, percibirán las indemnizaciones del Grupo 1, al igual que éstos, debiendo adjuntarse informe del Alcalde o Concejales Correspondiente que ponga de manifiesto dicha circunstancia que justifica el importe a satisfacer.

2. Para el cálculo de las indemnizaciones por razón de servicio de la Alcaldía-Presidencia, demás cargos electos y representantes del Alcalde en Anejos les será de aplicación las mismas normas que las establecidas en el apartado anterior de este artículo para el personal al servicio del Ayuntamiento de Martos en todos sus términos. Para los gastos por dietas se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

3. Las personas que sin mantener una relación jurídica funcional o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en comisiones de servicios o viajes, podrán ser indemnizados según las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, asimilándose al Grupo correspondiente o en el caso de no poder establecer la similitud conforme al Grupo 3, siendo necesario que en los Convenios correspondientes que se firmen se establezcan las condiciones de dichas indemnizaciones.

4. Para poder materializar el abono de las indemnizaciones por razón del servicio comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejales Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejales Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueve meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejales Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

5. La concesión de anticipos reintegrables al personal, conforme a lo establecido en el Acuerdo para el Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Martos, vigente en cada momento, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejales Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en ésta se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro, contabilizándose como operación presupuestaria en la cuenta 264 del PGCP si es a largo plazo y a la 544 del PGCP si es a corto plazo del PGCP, y siendo reembolsado mensualmente por el beneficiario mediante retención en la nómina mensual hasta su reintegro total. El importe mensual objeto de reintegro será el que se obtenga de dividir el importe concedido entre el plazo de devolución aprobado.

6. La concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será el informe emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, contabilizándose como operación extrapresupuestaria en la cuenta 449 del PGCP. Respecto de los anticipos que se soliciten y/o concedan a partir del 16 de diciembre, su pago se realizará obligatoria y exclusivamente mediante transferencia bancaria.

(...)

Artículo 41º. Tramitación de aportaciones, subvenciones y premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, la cual fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de diciembre de 2004 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 83 de 13 de abril de 2005, sus posteriores modificaciones, aprobadas por acuerdos plenarios de fecha 27 de noviembre de 2006, 30 de noviembre de 2011 y 29 de octubre de 2015, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

2. Con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los capítulos IV y VII del Presupuesto de Gastos, se podrán conceder subvenciones a entidades públicas o privadas y a particulares, con destino a financiar gastos de interés público municipal por operaciones corrientes o de capital, respectivamente. Las subvenciones podrán ser nominativas y no nominativas, con o sin convocatoria previa y para su concesión se requerirá, en su caso, que obre en el expediente informe de consignación de crédito expedido por la Intervención de Fondos.

La subvención podrá destinarse a financiar los gastos efectivamente realizados o proyectados siendo esta circunstancia la determinante en orden al establecimiento del régimen de justificación.

3. Se considerarán subvenciones nominativas las que aparecen con tal carácter en el estado de gastos del Presupuesto Municipal.

Las subvenciones nominativas que aparecen en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021, las cuales se canalizarán a través de Convenios, son:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA GASTOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EUROS
3340.480.00	SUBV. PEÑA FLAMENCA. CONVENIO VELADAS CULTURALES	10.000,00
3370.480.01	SUBV. ASOC. VÉRTIGO CULTURAL. CELEB. VÉRTIGO ESTIVAL 2021	5.250,00
4330.489.00	SUBVENCIÓN ASEM. CONVENIO ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO	5.724,00

Los procedimientos de comprobación material y de justificación de estas subvenciones se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas.

4. Serán subvenciones no nominativas sin convocatoria previa las que se conceden para supuestos concretos, en función de las solicitudes recibidas y en atención al interés público, social, económico o humanitario municipal u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria pública de la actividad que se considere fomentar.

El procedimiento de concesión de éstas será mediante acuerdo de aprobación de la Junta

de Gobierno Local, previa solicitud de la subvención por los interesados, cuyo expediente de concesión contendrá los informes derivados de la tramitación de la misma, ésta otorgará la subvención en función de los créditos disponibles en el Presupuesto, y notificará las subvenciones desestimadas.

La adopción del acuerdo de concesión originará el documento “AD” o “D” a favor del beneficiario de la misma.

En el caso de haberse formulado documento “AD” o “D”, cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento “O”, procediéndose a su pago.

5. Son subvenciones no nominativas con convocatoria previa, constituyendo éste el procedimiento ordinario de concesión de las mismas, aquéllas en las que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose por éste aquel en el que la concesión de la subvención se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, todo ello de conformidad con lo establecido por la Ordenanza General Municipal de Concesión de Subvenciones.

Con la aprobación de la convocatoria se originará un documento “A”. Cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos “D” de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en la concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento “O”, procediéndose a su pago.

6. No podrá resolverse la concesión de subvenciones o ayudas a beneficiarios que no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o bien sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, hasta que sea acreditado su ingreso o bien habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado la justificación en el plazo correspondiente.

7. El plazo máximo para la presentación de la documentación acreditativa de la correcta aplicación dada a los fondos recibidos, respecto del proyecto y cuantía global aprobados definitivamente, será como máximo de tres meses desde la fecha de recepción de los fondos, pudiendo ser objeto de ampliación por plazo que no exceda de la mitad del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales.

8. Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que lo desarrolla. Las cantidades a reintegrar tendrán a consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

9. En el caso de devoluciones de subvenciones totales o parciales realizados a iniciativa del receptor, es decir realizados de forma voluntaria y, por tanto, sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, éste procederá al cálculo de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se

produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario. Dicha liquidación de los intereses de demora, por motivos de eficacia, eficiencia y economía, no se practicarán cuando el importe de los mismos sea igual o inferior a 30 euros.

10. La concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza, previa solicitud del beneficiario se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se regirá por las normas reguladoras de la convocatoria que observarán en todo momento las determinaciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estos no resulten de aplicación.

La convocatoria de los premios se aprobará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, debiendo publicarse un extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la web municipal, y la convocatoria contendrá como mínimo las siguientes previsiones:

- a. Objeto y finalidad de la convocatoria.
- b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.
- c. Requisitos que deben de cumplir los participantes, entre los cuales deberá incluirse que no se encuentran incursas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A este respecto las respectivas convocatorias deberán de recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar declaración acreditativa de no estar incurso en las citadas prohibiciones. Los participantes deberán de acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d. Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos a cumplir por los participantes y demás establecida en la convocatoria.
- e. Importe de los premios a otorgar y sistema de abono de los mismos.
- f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g. Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- h. Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de la convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta elaborada al efecto.
- i. Plazo de resolución y notificación.
- j. Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios.
- k. Compatibilidad o incompatibilidad del premio con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales que

podieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.

I. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los solicitantes.

Con carácter previo a su aprobación se remitirán a la Intervención General un proyecto de la convocatoria del premio con el fin de que emitan informe en el que se ponga de manifiesto su adecuación o no a las disposiciones que le resultan de aplicación.

Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de valoración contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.

La propuesta de resolución del jurado se elevará al Concejal Delegado/a del Área, para que éste/a proceda a elevarlo a la Junta de Gobierno Local.

Excepcionalmente, la propuesta del/a Concejal Delegado/a del Área podrá apartarse de la propuesta del jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.

La justificación se acreditará con la entrega del premio al beneficiario.

La resolución de concesión de los premios se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

(...)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales correspondientes.

Martos, 22 de julio de 2021.- La Alcaldesa en funciones (Resolución 2452 de 19/7/2021), LOURDES MARTÍNEZ GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2021/3145 *Modificación de errores en la Plantilla del Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio 2021.*

Edicto

Doña María Esperanza Chinchilla Vizcaíno Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segura de la Sierra (Jaén).

Hace saber:

Habiéndose detectado un error en la publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2021 en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 08 de junio de 2021 número de edicto 2021/2587, se dicta el presente edicto para su conocimiento.

Donde dice:

PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2021

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DOTACIÓN	GRUPO CLASI.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	GRUPO CLAS
1	A2	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIA-INTERVENCIÓN TERCERA	SECRETARIA/O INTERVENTORA/OR	1 VACANTE	A2
2	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR /ADVO	AUXILIAR ADVO	1 VACANTE	C1
3	E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	1 VACANTE	E

PERSONAL LABORAL

DOTACIÓN	GRUPO CLASIF	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	GRUPO CLASI
1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL	1 VACANTE	A2
1	A2	DIRECTORA	DIRECTORA	DIRECTORA	1 VACANTE	A2
2	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	EDUCADORA	EDUCADORA	1 1 VACANTE	C1
1	E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	COCINERA	COCINERA	1 VACANTE	E
1	C2	OFICIAL SERVICIOS VARIOS	ADMINISTRACIÓN GENERAL	OFICIAL SERVICIOS VARIOS	1	C1

DOTACIÓN	GRUPO CLASIF	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	GRUPO CLASI
1	E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	PEÓN	PEÓN OFICIOS VARIOS	1	E
3	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3 VACANTES	C1

Debe decir

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DOTACIÓN	GRUPO CLASI.	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	GRUPO CLAS
1	A2	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIA-INTERVENCIÓN TERCERA	SECRETARIA/O INTERVENTORA/OR	1 VACANTE	A2
5	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR /ADVO	AUXILIAR ADVO	2 PROPIEDAD 3 INTERINIDAD	C1
3	E	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	1 VACANTE	E

PERSONAL LABORAL

DOTACIÓN	GRUPO CLASIF	ESCALA	SUBESCALA/CLASE	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	GRUPO CLASI
1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL	1 VACANTE. Cubierta de forma indefinida	A2
1	A2	DIRECTORA	DIRECTORA	DIRECTORA	1 VACANTE Cubierta de forma indefinida	A2
2	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	EDUCADORA	EDUCADORA	1 VACANTE. Cubierta de forma indefinida. 1 VACANTE	C1
1	E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	COCINERA	COCINERA	1 VACANTE. Cubierta de forma indefinida	E
1	C2	OFICIAL SERVICIOS VARIOS	ADMINISTRACIÓN GENERAL	OFICIAL SERVICIOS VARIOS	1 PROPIEDAD	C1
1	E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	PEÓN	PEÓN OFICIOS VARIOS	1 vacante	E

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS: 9.

NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL: 7.

Segura de la Sierra , 1 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA ESPERANZA CHINCHILLA VIZCAINO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2021/3306 *Nombramiento de Funcionarios/as de carrera con la categoría de Administrativo.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que, por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado con fecha 30 de junio de 2021, la Resolución n.º 123.4, por la que, una vez concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad de seis plazas de funcionario de carrera de administrativo clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 18.2 de fecha 28/01/2021 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 30 de fecha 15/02/2021, de 3 de septiembre, se ha efectuado nombramiento de carrera a favor de:

- D^a. Raquel Campos Gómez, provista de DNI n.º 75.0****79-D.
- D. Juan Manuel Cañada Jiménez, provisto de DNI n.º 25.9****31-M.
- D^a. Adoración Cortecero Pancorbo, provista de DNI n.º 77.3****81-K.
- D. Benito Hernández Delgado, provisto de DNI n.º 25.9****33-B.
- D^a. Juana M^a. Parras Roca, provista de DNI n.º 26.0****90-Q.
- D^a. María Dolores Vilchez Jiménez, provista de DNI n.º 46.9****88-C.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Torredelcampo, 8 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2021/3308 *Nombramiento de Funcionario de carrera con la categoría de Auxiliar Administrativo.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que, por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado con fecha 30 de junio de 2021, la Resolución n.º 123.5, por la que, una vez concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de auxiliar administrativo clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 18.1 de fecha 28/01/2021 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 30 de fecha 15/02/2021, de 3 de septiembre, se ha efectuado nombramiento de carrera a favor de:

- D. José Arroyo Moral, provisto de DNI n.º 25.9****71-L.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Torredelcampo, 8 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, JAVIER CHICA JIMÉNEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2021/3313 *Nombramiento de Funcionarios de carrera con la categoría de Policía Local.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que, por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado con fecha 22 de diciembre de 2020, la Resolución n.º 242.1, por la que, una vez concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad de cuatro plazas vacantes en la plantilla municipal de Policía del Cuerpo de la Policía local, forma de acceso turno libre, mediante oposición, según bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 63.1 de fecha 09/04/2019 y publicadas en el BOP de Jaén n.º 74 de fecha 17/04/2019, se ha efectuado nombramientos de carrera a favor de:

- D. Gonzalo Titos Legeren, provisto de DNI n.º 75.****27-E.
- D. Jesús Calero Cañizares, provisto de DNI n.º 77.****16-M.

Igualmente, se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia con fecha 30 de junio de 2021, la Resolución n.º 123.6 en la que se ha efectuado nombramientos de carrera a favor de, dentro del mismo proceso selectivo:

- D. Mariano Gómez Carmona, provisto de DNI n.º 53.****57-A.
- D. José Mérida Camacho, provisto de DNI n.º 15.****47-P.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Torredelcampo, 9 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, JAVIER CHICA JIMÉNEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2021/3304 *Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torreperogil.*

Edicto

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hace saber:

Que, por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, se aprobó inicialmente el Reglamento de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Torreperogil. 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 sometió el mismo a información pública por el plazo de treinta días, mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia número 95 de fecha 20 de mayo de 2021 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin que durante dicho plazo se hayan formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por lo que dicho acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

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

Se transcribe a continuación el Texto íntegro del Reglamento aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torreperogil, adaptado
a la Ley 7/2017, de 27 de diciembre.**

Índice.

Preámbulo.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Sujetos.

Artículo 4. Carácter consultivo.

Artículo 5. Derecho a la participación.

Capítulo II. Procesos de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Deliberación participativa.

Artículo 6. Definición.

Artículo 7. Iniciación.

Artículo 8. Iniciativa de los procesos de deliberación participativa.

Artículo 9. Ejercicio del proceso de deliberación participativa a iniciativa ciudadana.

Artículo 10. Desarrollo.

Sección 2ª. Presupuestos Participativos.

Artículo 11. Objeto y finalidad.

Artículo 12. Desarrollo.

Artículo 13. Evaluación.

Sección 3ª. Consultas Populares.

Artículo 14. Definición.

Artículo 15. Instrumentos de consulta popular.

Sección 4ª. Encuestas.

Artículo 16. Definición y tipos de sondeos y encuestas de opinión.

Artículo 17. Sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales.

Artículo 18. Sondeos o encuestas acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas.

Artículo 19. Publicación de las normas técnicas del sondeo o encuesta.

Sección 5ª. La Audiencia Pública.

Artículo 20. Definición.

Sección 6ª. El Foro de Participación.

Artículo 21. Definición.

Artículo 22. Iniciativa y convocatoria.

Artículo 23. Desarrollo.

Sección 7ª. Paneles Ciudadanos.

Artículo 24. Definición.

Artículo 25. Composición.

Sección 8ª. Jurados Ciudadanos.

Artículo 26. Definición

Artículo 27. Composición

Artículo 28. Publicidad

Sección 9ª. La Consulta Participativa Local.

Artículo 29. Definición.

Artículo 30. Ámbito de territorial.

Artículo 31. Iniciativa.

Artículo 32. Consulta participativa de iniciativa institucional.

Artículo 33. Consulta participativa de iniciativa ciudadana.

Artículo 34. Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana.

Artículo 35. Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana.

Artículo 36. Organización de la consulta participativa.

Artículo 37. Votación y recuento.

Artículo 38. Resultado y proclamación.

Artículo 39. Limitaciones a la realización de consultas participativas locales.

Sección 10ª. Procesos de Participación Ciudadana en la proposición de Políticas Públicas y elaboración de Ordenanzas.

Artículo 40. Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas

Artículo 41. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales

Sección 11ª. Procesos de Participación Ciudadana en el seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas y en la prestación de los Servicios Públicos Municipales.

Artículo 42. Procesos de participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

Artículo 43. Participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos municipales.

Capítulo III. Organización Municipal de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Disposiciones Generales.

Artículo 44. Principio de transversalidad.

Artículo 45. Organización municipal de la participación ciudadana.

Artículo 46. Creación de los órganos de participación municipales.

Artículo 47. Composición.

Artículo 48. Nombramiento de Vocales.

Artículo 49. Cese de los Vocales.

Artículo 50. Régimen de sesiones.

Artículo 51. Acuerdos.

Sección 2ª. El Consejo de Participación Ciudadana.

Artículo 52. Naturaleza.

Artículo 53. Funciones.

Artículo 54. Composición.

Sección 3ª. Los Consejos Sectoriales.

Artículo 55. Naturaleza.

Artículo 56. Composición.

Artículo 57. Funciones.

Capítulo IV. Sistema Público de Participación Digital Municipal.

Artículo 58. Sistema Público de Participación Digital.

Artículo 59. Características.

Capítulo V. Medidas de Fomento de la Participación.

Artículo 60. De las medidas de fomento para la participación ciudadana.

Artículo 61. Programas de formación para la ciudadanía.

Artículo 62. Programas de formación para el personal municipal.

Artículo 63. Medidas de participación de la infancia.

Artículo 64. Medidas de fomento en los centros educativos.

Artículo 65. Medidas de sensibilización y difusión.

Artículo 66. Medidas de apoyo para la participación.

Artículo 67. Medidas para la accesibilidad.

Artículo 68. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

Artículo 69. Escucha activa.

Capítulo VI. Entidades de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Disposiciones Generales.

Artículo 70. Apoyo a las asociaciones y entidades.

Sección 2ª. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Artículo 71. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Artículo 72. Solicitud de inscripción.

Artículo 73. Resolución de la solicitud.

Artículo 74. Datos asociativos y de certificación.

Artículo 75. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Disposiciones Finales.

Disposición Final Primera.

Disposición Final Segunda.

Disposición Derogatoria.

Preámbulo

I

La participación ciudadana se ha convertido en un eje fundamental en la concepción de los sistemas parlamentarios contemporáneos. Su emergencia se funda en los avances culturales y educativos vividos en las últimas décadas, que han propiciado que la sociedad española haya madurado y haya desarrollado conocimiento y capacidad suficiente para implicarse de manera efectiva y responsable en los procesos de propuesta, deliberación, decisión o evaluación de las políticas públicas.

La apertura de las instituciones de la representación a la participación directa, combinando la acción política de las personas representantes con las aportaciones de las representadas, debe ser el nuevo paradigma del funcionamiento de las Administraciones Públicas, más aún en el ámbito municipal, caracterizado por la proximidad entre ciudadanía e institución.

La implicación de las vecinas y vecinos en la construcción colaborativa de un municipio mejor es una garantía democrática para el futuro de Torreperogil y una manera de fomentar el acercamiento entre la ciudadanía y las instituciones.

Por otra parte, la revolución en las tecnologías de la información y la comunicación permite la interacción de miles de personas al mismo tiempo, facilitando procesos colectivos que antes resultaban inimaginables, lo que repercute, directamente, en la posibilidad de pensar y poner en práctica instrumentos de participación más democráticos y ambiciosos.

Esta realidad no puede ocultar los problemas de acceso o de uso de las herramientas digitales, como tampoco puede obviar la dificultad para conciliar la vida personal y familiar con el esfuerzo y el tiempo necesarios para implicarse en la vida política. Sin embargo, estas barreras no deben ser límites al desarrollo de la participación ciudadana, sino un acicate para remover los obstáculos que la dificulten.

II

La participación ciudadana es ya uno de los elementos básicos en el gobierno y administración de las entidades locales, y los Ayuntamientos son conscientes de que la participación debe ser un principio inspirador de toda la actuación municipal, y complemento de la democracia representativa, en una sociedad en la que la ciudadanía, como parte de una comunidad política, reclama una presencia activa en la toma de decisiones; en definitiva,

participar consiste en tomar parte en algo, y sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

Esta idea se desprende también de nuestro ordenamiento jurídico, a través de la conjunción de los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución. Entre las actuaciones que encomienda el primero de ellos a los poderes públicos, de cara a favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. Por otra parte, la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, es un derecho fundamental de la ciudadanía, otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna, recogido en el Capítulo IV (información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de toda la ciudadanía en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquéllas establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de su vecindad en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

A la legislación estatal hay que sumar lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, como normas fundamentales a la hora de entender y desarrollar la participación ciudadana en nuestra comunidad.

Así, disposiciones de carácter general, como el primer apartado del artículo 10 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, recogen que la Comunidad Autónoma fomentará la calidad de la democracia facilitando la participación de todos los andaluces en la vida política, económica, cultural y social, mandato que debe regir la colaboración entre las Administraciones locales y la Junta en materia de participación. Otras disposiciones de carácter más específico, como la letra c) del punto primero del artículo 30, reconocen el derecho a promover la convocatoria de consultas populares por la Junta de Andalucía o por los Ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes.

El artículo 9.26 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía reconoce como competencia propia de los municipios andaluces el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana y del acceso a las nuevas tecnologías, y en su disposición final séptima se establece que, conforme a la regulación del artículo 10.3.19.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía sobre la participación ciudadana, todos los

municipios aprobarán un reglamento de participación ciudadana que asegure los cauces y métodos de información y de participación de la ciudadanía en los programas y políticas públicas.

El marco de la participación ciudadana en Andalucía se ha completado mediante la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, donde se contienen disposiciones generales que ordenan y afectan al derecho de participación política ciudadana, un catálogo de procesos participativos y numerosas referencias a la participación en el ámbito municipal, ya sea en la elaboración de ordenanzas y reglamentos locales (artículo 30), en la elaboración participativa de los presupuestos (artículo 24) o en el régimen de las consultas participativas en el ámbito local (artículos 48 y siguientes). Así mismo, desarrolla la necesaria colaboración entre la Junta y los entes locales (artículo 60) y dispone un Capítulo (el segundo del Título V) para la organización y la participación en las Administraciones locales andaluzas.

III

Amparándose en la legislación citada y en la necesidad de desarrollar normativamente la participación política en el municipio de Torreperogil este Reglamento introduce importantes novedades.

Es destacable que, en su Capítulo I, se adaptan las disposiciones generales a la nueva Ley 7/2017 armonizando, por ejemplo, el artículo relativo a los sujetos con derecho a participar, o introduciendo el elemento tecnológico, que se desarrollará posteriormente en el Capítulo IV, dedicado exclusivamente al Sistema Público de Participación Digital, y en otras disposiciones específicas, tanto de organismos como de procesos que se apoyan en las tecnologías de la información y la comunicación para su funcionamiento o puesta en marcha.

En cuanto a los procesos participativos, a lo dispuesto en la Ley de Bases Reguladora del Régimen Local se añaden aquellos contenidos en la Ley 7/2017 y que son susceptibles de poner en marcha en el municipio, con el objetivo de homogeneizar los niveles autonómico y local y facilitar la colaboración entre Administraciones.

En resumen, el presente Reglamento supone un importante avance en la regulación del derecho de participación para las vecinas y vecinos de Torreperogil, así como para la actualización de su Ayuntamiento, a nivel orgánico y competencial, situando a este municipio dentro del nuevo marco jurídico regulatorio fruto de la aprobación de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, sin perder su armonía con la Constitución y con el resto de normativa estatal y europea.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento tiene como objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación ciudadana en la dirección de los asuntos públicos en el municipio, en condiciones de igualdad, de manera real y efectiva, ya sea directamente o a través de las entidades de participación ciudadana en las que se integre la ciudadanía, así como el fomento de su ejercicio, en el marco de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía y los tratados comunitarios.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento se refiere al ejercicio de las competencias de gobierno y administración del municipio.

2. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento y sus órganos de gobierno.
- b) Los entes instrumentales de derecho público vinculados o dependientes del ayuntamiento y, en particular, las agencias públicas administrativas locales, las agencias públicas empresariales locales y las agencias locales en régimen especial.

Artículo 3. Sujetos.

1. A los efectos de este reglamento, la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración Pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

2. Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

3. A los efectos de este reglamento, son entidades de participación ciudadana:

- a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:
 - 1) Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.
 - 2) Su actuación se desarrolle en el ámbito del término municipal de Torreperogil.
 - 3) Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.
- b) Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el término municipal de Torreperogil.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso las constituidas circunstancialmente, cuya actuación se desarrolle en el término municipal de Torreperogil, debiendo designarse una comisión y un representante de la misma. Las personas agrupadas, las que formen parte de la Comisión y el representante deberán acreditar su personalidad y su condición de vecino o vecina definida en el apartado 2 de este artículo, así como la determinación de intereses, identificación, fines y objetivos concretos respecto al proceso participativo de que se trate, su carácter circunstancial o temporal, en su caso.

d) Las organizaciones sindicales, empresariales, colegios profesionales y demás entidades representativas de intereses colectivos.

Artículo 4. Carácter consultivo.

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 39 de la Ley 7/2017, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Artículo 5. Derecho a la participación.

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas, con capacidad de obrar de acuerdo con la normativa básica de procedimiento administrativo común y que tengan la condición de vecino o vecina de este municipio, tienen derecho a participar en el proceso de dirección de los asuntos públicos que sean competencia del mismo, en los términos recogidos en las leyes y en este Reglamento.

2. La participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en este Reglamento y en el artículo 6 de la Ley 7/2017, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana.

Capítulo II. Procesos de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Deliberación Participativa.

Artículo 6. Definición.

Se denomina proceso de deliberación participativa al contraste de argumentos y motivaciones, expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública, en los supuestos contemplados en el artículo 13.a) y b) de la Ley 7/2017. En él se abre un espacio por parte de los órganos competentes del Ayuntamiento de Torreperogil para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía.

Artículo 7. Iniciación.

1. Los procesos de deliberación participativa se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación y adopción de una política pública. Su inicio requerirá la adopción por el Pleno Municipal, o la presidencia de la corporación, de un

Acuerdo Básico Participativo en el que se determinarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. El tipo de proceso de participación ciudadana.
- b. El asunto o asuntos objeto de deliberación, concretado en una propuesta o proyecto inicial.
- c. El órgano competente responsable de la coordinación del proceso.
- d. La duración máxima del período de deliberación, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su apertura en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP), excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.
- e. Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

2. De forma excepcional, también podrán realizarse procesos de deliberación participativa en fases sucesivas del procedimiento cuando la política pública a adoptar haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista en el momento inicial o cuando las características de la misma se hayan transformado de forma sustancial.

Artículo 8. Iniciativa de los procesos de deliberación participativa.

El ejercicio de la iniciativa de los procesos de deliberación participativa podrá corresponder a la ciudadanía, así como al Ayuntamiento y sus entes instrumentales referidos en el artículo 3.2, apartados c) y d), de la Ley 7/2017.

Artículo 9. Ejercicio del proceso de deliberación participativa a iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana para solicitar la realización de un proceso de deliberación participativa requerirá el apoyo de un mínimo de 700 firmas.

2. En los pliegos de firmas, junto a cada una de las mismas, se indicará nombre y apellidos de la persona firmante, número del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero. El Ayuntamiento podrá instar a que se proceda a la autenticación de las firmas en los términos establecidos en el artículo 9.2 de la Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, reguladora de la iniciativa legislativa popular. Las firmas se podrán recoger también como firma electrónica conforme a lo que establezca la legislación vigente correspondiente.

3. Las personas o entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, que tendrán la condición de promotoras, dirigirán su solicitud al órgano local responsable del área de Participación Ciudadana. Dicha solicitud deberá incluir, al menos, una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación que, preferentemente, será a través de un procedimiento telemático.

4. En el caso de que se acuerde la realización del proceso de deliberación participativa, éste se iniciará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la citada resolución.

Artículo 10. Desarrollo.

1. Una vez aprobado el Acuerdo Básico Participativo se hará público en la sede electrónica, portal o página web. El Ayuntamiento de Torreperogil asegurará su difusión por todos los medios incluyendo los medios de comunicación de ámbito municipal y los espacios publicitarios de dominio público, de cara a movilizar la participación del máximo número de personas o entidades potencialmente interesadas. Asimismo, llevará a cabo acciones de difusión del proceso dirigidas a las personas y entidades con intereses específicos.
2. El Gobierno municipal habilitará un espacio digital para la aportación ciudadana de propuestas y la celebración de debates.
3. El Gobierno municipal podrá celebrar los encuentros vecinales que considere oportunos, garantizando que su realización obedezca a una razonable distribución por todo el término municipal, de cara a recopilar propuestas y a realizar debates en modo presencial.
4. Una vez concluida la deliberación participativa, el área de gobierno competente por razón de la materia, junto con el área de participación, elaborarán un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, los argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas, las conclusiones alcanzadas, así como una valoración de la deliberación efectuada. Dicho informe se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el BOP si se considera oportuno.

Sección 2ª. Presupuestos Participativos.

Artículo 11. Objeto y finalidad.

1. El municipio de Torreperogil conforme lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía, a sus competencias y atribuciones, podrá llevar a cabo procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para priorizar aspectos determinados de sus presupuestos municipales.
2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Torreperogil se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Artículo 12. Desarrollo.

1. Estos procesos se desarrollarán de conformidad con los principios establecidos en el capítulo II del Título III de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, y se iniciarán con la aprobación del Acuerdo Básico Participativo contemplado en el artículo 21 de la Ley de Participación Ciudadana y su correspondiente publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, que marcará el inicio del proceso participativo.
2. El Acuerdo Básico Participativo indicará qué aspectos puntuales del gasto serán objeto de deliberación y el plazo de presentación de las propuestas. En todo caso, incluirá una ficha única de presentación de propuestas que recogerá las posibles asignaciones del gasto en el ámbito de la materia objeto de deliberación.

3. Concluida la deliberación participativa, el órgano competente por razón de la materia, elaborará un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas.

4. Dicho informe contendrá las conclusiones alcanzadas y una valoración de la deliberación efectuada y se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el BOP si se considera oportuno.

Artículo 13. Evaluación.

Al cierre del ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento de Torreperogil elaborará y publicará un informe en el que se detalle el grado de ejecución de la fracción presupuestaria destinada al proceso participativo indicando, en su caso, qué aspectos del mismo no se han podido realizar y motivando suficientemente el que no se hayan realizado.

Sección 3ª. Consultas Populares.

Artículo 14. Definición.

El órgano de gobierno de Torreperogil podrá recabar la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia mediante los instrumentos de consultas populares a los que se refiere el artículo 78 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, en la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía y en la legislación básica del régimen local, con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

Artículo 15. Instrumentos de consulta popular.

Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Encuestas: reguladas en la sección 4ª del presente Capítulo.
- b) Audiencias públicas: reguladas en la sección 5ª del presente Capítulo.
- c) Foros de participación: regulados en la sección 6ª del presente Capítulo.
- d) Paneles ciudadanos: regulados en la sección 7ª del presente Capítulo.
- e) Jurados ciudadanos: regulados en la sección 8ª del presente Capítulo.
- f) Las consultas participativas: reguladas en la Sección 9ª del presente Capítulo.

Sección 4ª. Encuestas.

Artículo 16. Definición y tipos de sondeos y encuestas de opinión.

1. Las encuestas y sondeos se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

2. El órgano competente podrá acordar la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general que pretenda desarrollar en el ámbito de sus competencias.

3. Asimismo, previo acuerdo del órgano competente, las áreas municipales y las entidades

dependientes de la misma pueden recabar la opinión de la ciudadanía respecto de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas de su competencia, mediante la realización de sondeos y encuestas de opinión con el objeto de recabar y conocer la opinión de la ciudadanía.

Artículo 17. Sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales.

1. El acuerdo por el que se disponga la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general deberá recoger, al menos, los siguientes extremos:

- a) La política pública sobre la que versará el sondeo o encuesta.
- b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a efecto el sondeo o encuesta.
- c) La competencia del Ayuntamiento en la materia.
- d) El Área al que corresponde su ejecución.
- e) La realización del sondeo o encuesta por los servicios propios del Ayuntamiento, o, en su caso, su ejecución mediante contrato administrativo.
- f) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.
- g) El tamaño mínimo de la muestra.
- h) El método de recogida de la información.

2. La ejecución de los sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales se realizará por el Área que tenga atribuidas las competencias en la materia, o, en el caso de que las mismas estén atribuidas a distintas áreas, por el que se determine en el acuerdo que disponga la realización del sondeo o encuesta.

3. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del Ayuntamiento a través de la plataforma digital de participación ciudadana o mediante la suscripción del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

Artículo 18. Sondeos o encuestas acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas.

1. El acuerdo por el que se disponga la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, competencia de las Áreas municipales y sus entidades dependientes, deberá recoger, al menos, los siguientes extremos:

- a) El plan, programa, proyecto, servicio o actuación concreta sobre la que versará el sondeo o encuesta.
- b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a efecto el sondeo o encuesta.

- c) La competencia del Ayuntamiento en la materia.
- d) El Área o entidad dependiente que realizará el sondeo o encuesta.
- e) La ejecución por los servicios propios del Área o entidad, o, en su caso, su ejecución mediante contrato administrativo.
- f) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.
- g) El tamaño mínimo de la muestra.
- h) El método de recogida de la información.

2. La realización de los sondeos o encuestas acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, competencia de las Áreas se llevará a efecto por el Área municipal o la entidad dependiente de la misma que tenga atribuida la competencia para la elaboración y ejecución del plan, programa, proyecto, servicio o actuación a la que se refiera.

3. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del departamento o entidad dependiente o mediante la suscripción del correspondiente contrato de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

Artículo 19. Publicación de las normas técnicas del sondeo o encuesta.

Acordada la realización del sondeo o encuesta, sea sobre políticas públicas de carácter general o sobre planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, deberán hacerse públicas las normas técnicas conforme a las que han de ejecutarse.

Sección 5ª. La Audiencia Pública.

Artículo 20. Definición.

1. Es un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, el Ayuntamiento posibilita a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.
2. La Alcaldía podrá abrir un proceso de audiencia pública en cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, a fin de conocer la opinión de la ciudadanía.
3. En todo caso, deberá quedar constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose un resumen de las mismas en la web municipal.

Sección 6ª. El Foro de Participación.

Artículo 21. Definición.

El foro de participación es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de las personas responsables municipales con la ciudadanía para debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos de los efectos reales de las políticas públicas en la ciudadanía.

Artículo 22. Iniciativa y convocatoria.

1. El foro será convocado por la Alcaldía o la persona titular del Área municipal competente por razón de la materia.

2. La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

3. La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará, en su caso, las distintas fases del proceso, así como su carácter presencial y/o telemático. Asimismo, se podrá dar entrada a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate.

Artículo 23. Desarrollo.

1. El acto de desarrollo del foro de participación estará presidido por la Alcaldía o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaría el Secretario o Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

2. Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

a. Presentación informativa del tema a debatir.

b. Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.

c. Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.

d. Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.

e. Réplica del Gobierno, cuando proceda.

f. Elaboración de conclusiones, si procede.

3. En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El acta de la reunión, realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en la sede electrónica, portal o

página web del Ayuntamiento.

Sección 7ª. Paneles Ciudadanos.

Artículo 24. Definición.

Los paneles ciudadanos son espacios de información constante e inmediata que se crean con carácter temporal, con una duración máxima de un año, mediante los cuales la Corporación informa o realiza consultas relacionadas con cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía, dentro del ámbito de sus competencias, evaluando, cuando proceda, la productividad y calidad de los resultados obtenidos a través de los paneles de consulta.

Artículo 25. Composición.

Los paneles estarán formados por ciudadanos y ciudadanas e incluirán, siempre que sea posible, miembros de un mínimo de tres entidades ciudadanas y, en su caso, personas expertas en el área correspondiente a la materia objeto del panel. Los integrantes de cada panel serán seleccionados por el Área que promueva la iniciativa o programa de actuación, consultando, si así se considera, a los consejos sectoriales relacionados con la materia si los hubiese.

Sección 8ª. Jurados Ciudadanos.

Artículo 26. Definición.

El Ayuntamiento podrá crear jurados ciudadanos como instrumentos de participación ciudadana que tienen por objeto analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

Artículo 27. Composición.

Los jurados ciudadanos estarán compuestos por diez personas, como muestra representativa de la sociedad, seleccionadas mediante sorteo, entre los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, por el Área correspondiente, previo informe del órgano competente en materia de participación ciudadana, y por un número de expertos en la materia objeto de evaluación que no podrá exceder de un tercio de sus miembros.

Artículo 28. Publicidad.

El informe resultado de la evaluación de los jurados ciudadanos deberá tener reflejo en los informes o memorias anuales de gestión del Área.

Sección 9ª. La Consulta Participativa Local.

Artículo 29. Definición.

1. La consulta participativa es el instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población,

mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

2. Las consultas reguladas en esta sección podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público y de competencia municipal, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población.

3. Quedan excluidas del presente Reglamento las consultas reguladas por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

Artículo 30. Ámbito de territorial.

1. El ámbito territorial de la consulta será el término municipal de Torreperogil.

2. Podrán convocarse, así mismo, consultas de ámbito inferior al municipio, conforme a lo establecido en el artículo 40.3 de la Ley 7/2017, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 31. Iniciativa.

La consulta participativa local podrá ser de iniciativa institucional o de iniciativa ciudadana, del sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

Artículo 32. Consulta participativa de iniciativa institucional.

La iniciativa institucional para las consultas participativas locales corresponde a la corporación local, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del presidente o la presidenta de la entidad local, de al menos dos grupos políticos con representación en el Pleno Municipal, o de al menos un tercio de los miembros de la corporación.

Artículo 33. Consulta participativa de iniciativa ciudadana.

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la convocatoria de una consulta popular deberá ser promovida por personas físicas o jurídicas con interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta, y que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar, mediante el número mínimo de firmas a que se refiere este artículo.

2. La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo de 700 firmas válidas y su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento.

3. Si la consulta se realizara en un ámbito territorial acotado, inferior al del término municipal, el número de firmas necesarias deberá ser igual o superior al diez por ciento de los vecinos a consultar.

Artículo 34. Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana.

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la solicitud para realizar una consulta participativa se efectuará por medios presenciales, ante el órgano competente, o telemáticos, en el Sistema

Público de Participación Digital Municipal.

2. En la solicitud, dirigida a la Alcaldía, deberá constar los datos identificativos de las personas o las entidades promotoras, así como el texto de la consulta y la justificación, tanto del interés local como de la motivación de sus promotores.

Artículo 35. Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana.

1. Una vez recibida la petición de la consulta participativa, la Alcaldía, en el plazo máximo de 10 días, examinará la solicitud recibida y la remitirá al Área competente por razón de la materia, la cual revisará su contenido y dará traslado, en su caso, a las personas solicitantes para que, en el mismo plazo, realicen las subsanaciones oportunas.

2. El Área receptora de la citada solicitud, con carácter previo, informará la solicitud y emitirá resolución motivada en la que se pronuncie sobre la admisión o no de la iniciativa presentada. En todo caso, serán causa de inadmisión, los asuntos excluidos expresamente en el artículo 38 de la Ley 7/2017. Las resoluciones de inadmisión emitidas deberán ser notificadas en los términos previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

3. Con la resolución de admisión de la iniciativa, el área competente por razón de la materia acordará el inicio de la tramitación de la misma. La iniciativa admitida será sometida a información pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo ser publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

4. Las personas y entidades contempladas en el artículo 3 de este reglamento, podrán formular alegaciones a las iniciativas publicadas, que deberán ser presentadas, preferentemente, por medios telemáticos, en los términos previstos en el presente reglamento y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Conforme el artículo 43.2 de la Ley 7/2017, la iniciativa será objeto de informe por los órganos competentes por razón de la materia. Asimismo, el Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, una vez promovida la iniciativa, la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la iniciativa, así como sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en la citada ley.

6. La convocatoria de la consulta participativa requiere acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del pleno del Ayuntamiento.

7. La convocatoria se efectuará por medio de decreto de la alcaldía, en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el pleno de la entidad.

8. El decreto de convocatoria se publicará en el BOP con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación. Asimismo, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios y, en su caso, en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días contados a partir de la publicación en el BOP.

Artículo 36. Organización de la consulta participativa.

1. El Área competente en la materia objeto de la convocatoria será la responsable de que la consulta se desarrolle con los principios de objetividad, transparencia e igualdad, garantizando el carácter secreto del voto, así como la integridad e imparcialidad de los sistemas de votación adoptados.

2. El régimen de organización y funcionamiento de las consultas participativas contemplará al menos:

a) Los criterios para la formación de las mesas y para la distribución de entre ellas de las personas con derecho a participar en la consulta.

b) El voto electrónico y por correo, su emisión y recuento.

c) El desarrollo de la jornada o jornadas de la consulta: composición y constitución de las mesas de votación, custodia de los votos y desarrollo de las votaciones y recuento.

Artículo 37. Votación y recuento.

1. La votación se llevará a cabo presencialmente, por correo o mediante voto electrónico, según se prevea en la convocatoria, que podrá plantear sistemas de votación que combinen las citadas fórmulas.

2. Previo a la votación se elaborará un listado oficial de las personas que tengan el derecho a participar en la consulta participativa, cuyo contenido en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, según el tipo de convocatoria.

3. La votación se iniciará una vez se haya formalizado el acta de constitución de cada mesa, continuando el día o los días y horarios que establezca el decreto de convocatoria, hasta la finalización del periodo de votación.

4. En la votación se utilizarán papeletas oficiales, según el formato y diseño que se establezca para cada una de las consultas participativas.

5. Serán nulas aquellas papeletas que no se ajusten al modelo oficial, las que susciten dudas sobre la decisión de la persona votante y las que contengan enmiendas, signos o palabras ajenas a la consulta. Se considera voto en blanco el sobre que no contiene ninguna papeleta. Si el sobre contiene más de una papeleta de la misma opción, el voto es válido. Si el sobre contiene papeletas de diferentes opciones, el voto tendrá la condición de nulo.

6. Finalizada la votación, las mesas procederán al recuento de los votos, que será público, cumplimentándose la correspondiente acta que será firmada por los miembros de cada mesa y en la que se indicará detalladamente el número de personas con derecho a participar, el de votantes, el de votos a favor y en contra de las distintas opciones planteadas en la consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos. Se procederá teniendo en cuenta estas garantías con respecto al tratamiento de las votaciones realizadas de manera electrónica a través de medios telemáticos.

7. Toda persona que forme parte de las mesas puede hacer alegaciones por escrito con la finalidad de manifestar su disconformidad con cualquier acto relacionado con el recuento.

Artículo 38. Resultado y proclamación.

1. Los resultados del recuento de cada Mesa serán trasladados al Área competente del proceso en cuestión, a efectos de que se realice el cómputo definitivo y la proclamación del resultado que será publicado en la sede electrónica, portal o página web municipal.

2. La consulta es de naturaleza consultiva y no vinculante. El Área convocante, en el plazo de 30 días, deberá realizar una memoria donde se motive expresamente si va a asumir o no el resultado del proceso de acuerdo con las razones o intereses públicos concurrentes. La Memoria deberá publicarse en sede electrónica, portal o página web municipal. En el caso de que se estime oportuno, por el alcance de la consulta efectuada, se publicará en el BOP.

Artículo 39. Limitaciones a la realización de consultas participativas locales.

1. Atendiendo a la complejidad que conlleva la realización de consultas participativas locales, su celebración se limitará a 1 por cada año natural.

2. Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos 2 años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

3. Las consultas reguladas en esta sección no podrán plantear asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia municipal, cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, se refieran a la organización institucional municipal, o a los recursos de la hacienda local, y en general a los asuntos públicos, cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

Sección 10ª. Procesos de Participación Ciudadana en la proposición de Políticas Públicas y elaboración de Ordenanzas.

Artículo 40. Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas.

1. Los vecinos, vecinas o entidades de participación ciudadana, previstas en el artículo 3 de este Reglamento, podrán proponer políticas públicas en el ámbito de competencias correspondientes al Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Capítulo V del Título III de la Ley 7/2017.

2. La iniciativa ciudadana para proponer una política pública requerirá de 700 firmas y su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 9 de este reglamento.

3. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y los motivos que la justifican o aconsejan. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

4. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Artículo 41. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales.

1. Con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y aportar toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia.

3. El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la ordenanza, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

4. Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

Sección 11ª. Procesos de Participación Ciudadana en el seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas y en la prestación de los Servicios Públicos Municipales.

Artículo 42. Procesos de participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

1. Las personas y entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, podrán participar en el seguimiento de las políticas públicas del Ayuntamiento, a través de los correspondientes órganos colegiados sectoriales de participación ciudadana. A estos efectos, las personas titulares de los órganos competentes para la ejecución de las políticas públicas presentarán un informe explicativo del estado de las mismas, que tendrá carácter anual.

2. Los mecanismos de participación directa en el seguimiento de las políticas públicas se realizarán de conformidad con el procedimiento establecido en la sección 1ª del Capítulo II del presente Reglamento, relativo a los procesos de deliberación participativa. Lo anteriormente expuesto debe entenderse sin perjuicio de las obligaciones de difusión y publicidad previstas en la Ley 1/2014, de 24 de junio.

Artículo 43. Participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos municipales.

Las personas y entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, podrán participar en la prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía y con la normativa sectorial que le sea de aplicación.

Capítulo III. Organización Municipal de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Disposiciones Generales.

Artículo 44. Principio de transversalidad.

1. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa municipal, funcionando como eje transversal de actuación.

2. El órgano de gobierno local podrá crear las unidades de participación que considere precisas para hacer presente este principio de transversalidad en toda la estructura del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

Artículo 45. Organización municipal de la participación ciudadana.

1. En el uso de la potestad autoorganizativa, reconocida en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, y dentro del ámbito de la Administración Local de Torreperogil y sus entidades instrumentales, la coordinación general en materia de participación ciudadana será ejercida por el Área de Participación de la Concejalía de Desarrollo Local.

2. Dicha Área contará con una secretaría que servirá de soporte para la preparación de los trabajos y como oficina administrativa para la relación con el resto de áreas municipales y con la ciudadanía. Así mismo, será la encargada de elaborar el “plan anual de participación”, en coordinación con el resto de áreas municipales, que será refrendado por acuerdo del Pleno Municipal.

3. Son funciones del Área de Participación Ciudadana:

- a) Fomentar la participación y las estrategias para el desarrollo de la cultura participativa.
- b) Promover la relación con las entidades de participación ciudadana.
- c) Facilitar el asesoramiento en los distintos procesos participativos.
- d) Desarrollar programas formativos en materia de participación ciudadana.

e) Favorecer la cultura participativa en los centros educativos, en su caso, en coordinación con las Consejerías competentes en materia de educación y participación.

f) Favorecer la cultura participativa durante la infancia y la adolescencia en coordinación con la Consejería competente en materia de infancia.

g) Coordinar los mecanismos, estrategias y unidades de participación ciudadana implementados por las diferentes concejalías, al objeto de contribuir a la gestión del conocimiento en esta materia, así como la difusión de buenas prácticas de participación.

h) Cualesquiera otras funciones que coadyuven al correcto desarrollo de los procesos de participación ciudadana en el ámbito municipal de Torreperogil.

4. El Gobierno local de Torreperogil podrá crear los órganos de participación contenidos en este Capítulo, de cara a canalizar, facilitar y fomentar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

Artículo 46. Creación de los órganos de participación municipales.

1. Corresponde al Pleno la creación de órganos de participación, que se regularán a través de su Reglamento específico.

2. La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

3. El acuerdo de creación y su reglamento regularán, entre otros extremos:

a) Sus fines u objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición concreta y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.

d) Las funciones específicas que se les atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Artículo 47. Composición.

1. Los órganos de participación estarán integrados por la Presidencia, las Vocalías y la Secretaría.

2. La Presidencia corresponderá a un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía, salvo en el caso del Observatorio Ciudadano Municipal.

3. La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

Artículo 48. Nombramiento de Vocales.

1. Podrán proponerse como Vocales las personas que no se encuentren incurso en alguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad con la condición de Concejal o Concejala que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2. El nombramiento de Vocales se realizará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, salvo en el caso del Observatorio Ciudadano Municipal.

3. El desempeño del cargo de Vocal no será retribuido.

Artículo 49. Cese de los Vocales.

1. Serán cesados por el Pleno de la Corporación los Vocales cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando sobrevenga alguna causa de incompatibilidad.

b) A propuesta de la organización que propuso su nombramiento.

c) Por dimisión de la persona Vocal.

d) Por ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a cinco alternas. En tal supuesto se dará audiencia al interesado o interesada, previamente a resolver sobre el cese.

2. Salvo en los supuestos de cese, el mandato de las personas integrantes del Consejo será coincidente con el de la Corporación.

Artículo 50. Régimen de sesiones.

1. Los órganos colegiados funcionarán en régimen de Asamblea, celebrando sesiones ordinarias con la periodicidad que se determine para cada uno de ellos, mediante convocatoria de la Presidencia realizada con una antelación mínima de dos días hábiles.

2. Asimismo, celebrará las sesiones extraordinarias que se estime pertinente, convocándose con una antelación mínima de dos días hábiles, en los siguientes supuestos:

a) A iniciativa de la Presidencia, para someter a las Vocalías el conocimiento de asuntos de su competencia.

b) A solicitud de un tercio de sus componentes, mediante escrito en el que consten los motivos de la convocatoria.

3. Para la válida constitución de la Asamblea será necesario, además de la asistencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien deleguen:

a) En primera convocatoria, la mayoría de sus componentes.

b) En segunda convocatoria, la de un tercio de sus componentes.

4. Podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados, con voz y sin voto, los Concejales y las Concejales, así como los empleados y empleadas públicas de la Entidad Local, a propuesta de la Presidencia.

5. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la participación a distancia en las sesiones que se celebren, en los términos regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Las sesiones serán públicas.

Artículo 51. Acuerdos.

1. Los acuerdos de los órganos colegiados consistirán en informes y recomendaciones, y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver.

2. Los informes y recomendaciones se remitirán a las Delegaciones municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

3. Con carácter supletorio, respecto al régimen de sesiones de los órganos colegiados, se seguirán las normas aplicables al Pleno.

4. Para el cumplimiento de sus fines, los órganos colegiados podrán crear Comisiones de carácter temporal o permanente, para el estudio y elaboración de propuestas en el ámbito que les hubiese sido encomendado.

5. A los efectos previstos en el párrafo anterior, dichas Comisiones podrán constituirse por delegación los componentes del órgano colegiado.

Sección 2ª. El Consejo de Participación Ciudadana.

Artículo 52. Naturaleza.

El Consejo de Participación Ciudadana de Torreperogil es un órgano colegiado permanente de carácter consultivo y de actuación participativa, para la consulta, información y propuesta acerca de la actividad municipal, que permite la participación de los diferentes colectivos y asociaciones del municipio en los asuntos municipales.

Artículo 53. Funciones.

1. Las funciones del Consejo de Participación Ciudadana serán la realización de debates, informes, estudios y propuestas en diferentes asuntos municipales que afectan a la vida cotidiana del municipio en su conjunto.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

a) Aproximar la actividad municipal a la ciudadanía, fomentar la participación de los

ciudadanos y ciudadanas y sus asociaciones o entidades, así como potenciar el diálogo y el consenso entre éstas y las Instituciones municipales.

b) Informar a los órganos competentes del gobierno municipal sobre el funcionamiento de los servicios e instalaciones dotacionales municipales, colaborando en la solución de los problemas y ayudando en la aplicación de políticas que promuevan el desarrollo del pueblo y la calidad de vida de sus vecinos y vecinas y que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.

c) Recabar propuestas ciudadanas para la mejora del funcionamiento de los servicios e instalaciones municipales.

d) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones, asociaciones o entidades que actúen en el pueblo, ya sean públicas o privadas.

e) Fomentar el voluntariado y la mayor participación directa de la ciudadanía, colectivos, asociaciones y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo, en su caso, a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de actividades.

f) Proponer actividades participativas en su ámbito territorial, con especial atención a la celebración de las fiestas y otras actividades sociales y culturales.

g) Facilitar al vecindario la más amplia información sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al pueblo.

h) Trasladar al órgano municipal competente las resoluciones y proposiciones que se acuerden en el Consejo de Participación Ciudadana, pudiendo formular propuestas en relación con los Presupuestos aprobados por el Pleno.

Artículo 54. Composición.

1. El Ayuntamiento aprobará en sesión plenaria la creación del Consejo de Participación Ciudadana cuyos representantes serán nombrados por decreto.

2. El Consejo de Participación Ciudadana estará compuesto por un número variable de miembros, designados del siguiente modo:

a) La persona titular de la Alcaldía, que ocupará la Presidencia del Consejo.

b) La persona titular de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, que ocupará la Vicepresidencia del Consejo.

c) Un/a representante de cada Grupo Municipal.

d) Un/a representante de cada una de las asociaciones o colectivos legalmente establecidas y que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de Torreperogil, siempre que la entidad solicite por escrito pertenecer al Consejo.

La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, procurando cumplir la paridad entre ambos sexos.

Sección 3ª. Los Consejos Sectoriales.

Artículo 55. Naturaleza.

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos, las vecinas y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

2. Su finalidad es promover y canalizar la participación de entidades y de la ciudadanía en los diferentes sectores de la vida local en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de la ciudadanía en los asuntos públicos del Municipio.

3. Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social.

Artículo 56. Composición.

1. Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos y vecinas de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

2. Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros y las Consejeras. La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

3. La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

a. Presidencia: Concejalía del área de actuación municipal correspondiente.

b. Vicepresidencia: Concejalía de Participación Ciudadana.

c. Podrán formar parte del Consejo Sectorial:

Grupo I: Los Partidos Políticos con representación en la Corporación Municipal.

Grupo II: Asociaciones y entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial.

Grupo III: Otras asociaciones y entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad pueda ser de interés en el sector objeto del Consejo.

Grupo IV: Podrán asistir personal técnico y/o experto, con voz pero sin voto, previa autorización de la Presidencia.

Artículo 57. Funciones.

1. Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

a. Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.

c. Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.

d. Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.

e. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.

f. Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.

g. Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

h. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos 28 municipales que afecten a su ámbito material competencial.

i. Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.

j. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.

k. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

Capítulo IV. Sistema Público de Participación Digital Municipal.

Artículo 58. Sistema Público de Participación Digital.

El Ayuntamiento de Torreperogil garantizará que los procesos participativos de este Reglamento que necesiten de un soporte digital, puedan llevarse a cabo, ya sea mediante el desarrollo un portal municipal de participación, que contenga las funcionalidades necesarias,

o utilizando el Sistema Público de Participación Digital, en el marco de la colaboración administrativa descrita en el artículo 66 de la Ley 7/2017.

Artículo 59. Características.

1. El portal de participación debe facilitar el desarrollo de los procesos participativos permitiendo actividades de propuesta, deliberación, enmienda, votación y evaluación.
2. El portal de participación estará desarrollado en software libre.
3. El portal de participación debe contar con un sistema de registro y autenticación abierto a la inscripción de las vecinas y los vecinos de Torreperogil, así como para las entidades, colectivos, asociaciones y otras agrupaciones susceptibles de poder participar en los procesos recogidos en este Reglamento.
4. El registro de personas usuarias descrito en el apartado anterior estará sujeto a la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal.

Capítulo V. Medidas de Fomento de la Participación.

Artículo 60. De las medidas de fomento para la participación ciudadana.

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará las medidas de fomento que permitan el desarrollo de una cultura participativa en el conjunto de la sociedad, entidades e instituciones que garanticen la accesibilidad de los distintos cauces de participación a todas las personas del municipio.
2. Las medidas de fomento podrán ser, entre otras, las siguientes:
 - a) Programas de formación para la ciudadanía.
 - b) Programas de formación para el personal municipal.
 - c) Medidas de fomento en los centros educativos.
 - d) Medidas de sensibilización y difusión.
 - e) Medidas de apoyo.
 - f) Medidas para la accesibilidad, especialmente en lo relativo a las nuevas tecnologías.
 - g) Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

Artículo 61. Programas de formación para la ciudadanía.

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha una estrategia de formación para el conjunto de la sociedad, las entidades y las instituciones públicas a través de los medios de formación existentes y del impulso de nuevos programas de formación.
2. Los programas de formación para la ciudadanía tendrán como objetivo principal:
 - a) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en este reglamento.
 - b) Formar a la ciudadanía y entidades de participación ciudadana en la utilización de los instrumentos y mecanismos de participación recogidos en este reglamento.

c) Formar a las entidades de participación ciudadana en su gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en este reglamento.

d) Formar a las entidades de participación ciudadana en el uso de las nuevas tecnologías, así como en el uso de los medios materiales y económicos de los que disponen para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

3. Los programas de formación para la ciudadanía se planificarán integrando el principio de igualdad de género de forma transversal, como un principio fundamental en los procesos de participación ciudadana.

Artículo 62. Programas de formación para el personal municipal.

El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará cursos para formar al personal a su servicio en técnicas y gestión de procesos de participación, dar a conocer las obligaciones de los poderes públicos respecto a la participación ciudadana y proporcionar cualificación en los procesos e instrumentos de participación regulados en este reglamento.

Artículo 63. Medidas de participación de la infancia.

1. El Ayuntamiento fomentará, dentro de sus competencias, la participación ciudadana en el sistema educativo en todos los niveles.

2. El Ayuntamiento promoverá la participación de la infancia a través de la puesta en marcha de órganos de participación compuestos por niños y niñas.

Artículo 64. Medidas de fomento en los centros educativos.

En el marco de los cauces de participación establecidos para la comunidad educativa en su normativa de aplicación, el Ayuntamiento impulsará la cultura de la participación ciudadana y la democracia participativa en los centros docentes a través del Consejo Escolar Municipal, así como el desarrollo de los valores democráticos y de participación en el alumnado, favoreciendo la interacción entre la ciudadanía e instituciones públicas y fortaleciendo la conciencia cívica.

Artículo 65. Medidas de sensibilización y difusión.

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

a) Campañas de sensibilización y difusión: se desarrollarán campañas informativas de amplia difusión con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad, a través de todos los medios disponibles y, especialmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad.

b) La participación en los medios de comunicación públicos de ámbito municipal, así como en los medios de comunicación comunitarios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.

2. El Ayuntamiento promoverá medidas que faciliten la colaboración de los medios de

comunicación comunitarios, cualquiera que sea su titularidad, en la difusión de los procesos de participación ciudadana.

Artículo 66. Medidas de apoyo para la participación.

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

a) Planes estratégicos para la participación que permitan mejorar y adaptar su gestión a la participación ciudadana.

b) Apoyo y asesoramiento para la participación, así como para la dinamización de los procesos de participación ciudadana.

2. La elaboración de códigos de buenas prácticas de participación ciudadana que propicien una ciudadanía responsable, democrática e implicada en los asuntos públicos.

3. El Ayuntamiento habilitará espacios TIC en dependencias públicas a fin de garantizar y fomentar el proceso de la participación ciudadana y el acceso de la población más vulnerable a la participación telemática.

Artículo 67. Medidas para la accesibilidad.

El Ayuntamiento incorporará en los distintos procesos de participación las medidas de accesibilidad física, sensorial y cognitiva y de adaptación de medios y lenguajes a las distintas discapacidades, en cumplimiento de la normativa existente en materia de accesibilidad y respondiendo al principio de facilidad y comprensión.

Artículo 68. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

1. El Ayuntamiento procurará medidas de apoyo a las entidades de participación ciudadana a través de la firma de convenios de colaboración, para la promoción, difusión, formación y aprendizaje en temas de participación.

2. El apoyo podrá concretarse por cualquier medio de los previstos en la legislación vigente.

Artículo 69. Escucha activa.

El Ayuntamiento fomentará la escucha activa en las redes sociales como modo de recabar la opinión de la ciudadanía sobre los servicios públicos y de canalizar las demandas sociales que tengan relación con sus políticas públicas.

Capítulo VI. Entidades de Participación Ciudadana.

Sección 1ª. Disposiciones Generales.

Artículo 70. Apoyo a las asociaciones y entidades.

1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes

públicos.

2. Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y normativa autonómica de desarrollo.

3. El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

a. Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.

b. Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.

c. Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.

d. Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.

e. Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

4. Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

Sección 2ª. El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

Artículo 71. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.

1. El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

a. Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

b. Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

2. Podrán inscribirse las entidades recogidas en el artículo 3 de este Reglamento, no siendo preceptiva la presencia en el Registro para que una entidad sea reconocida y pueda desarrollar su actividad.

Artículo 72. Solicitud de inscripción.

1. El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llevará en la

Delegación que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y sus datos serán públicos.

2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la asociación o entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.
- d) Domicilio Social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

Artículo 73. Resolución de la solicitud.

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.
2. Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.
3. Dicha resolución se notificará al solicitante y, en el caso de resultar estimatoria, se notificará el número de inscripción asignado.
4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 74. Datos asociativos y de certificación.

1. En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.
2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.
3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal,

así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 75. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

1. Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.

b) Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.

c) Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.

d) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.

e) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

2. Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

a) Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

b) Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.

c) Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

Disposiciones Finales.

Disposición Final Primera.

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, publicado íntegramente en el BOP y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local.

Disposición Final Segunda.

En todo lo no previsto en el Presente reglamento, se estará a lo que disponga la legislación vigente en materia de Régimen Local, y de Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

Disposición Derogatoria.

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Torreperogil, 9 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2021/3533 *Aprobación inicial del Estudio de Detalle en Paseo de la Alameda s/n, de Mogón (Villacarrillo).*

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de julio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para apertura de vial (existente) junto al Paseo de la Alameda s/n de Mogón (Villacarrillo), promovido por D. Francisco José Sánchez Martínez, y suscrito por el Arquitecto D. Óscar Espino Jiménez.

El expediente se somete a información pública por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Villacarrillo, 22 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

2021/3314 *Aprobación inicial de expediente de crédito extraordinario.*

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 09/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente mediante crédito extraordinario, financiado con bajas o anulación de partidas de gastos no comprometidos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con bajas o anulación de partida de gastos no comprometidos, por Acuerdo del Pleno de fecha 09/07/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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.

Estación Linares-Baeza, 9 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIOLA ARANDA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

2021/3315 *Aprobación inicial de expediente de transferencia de créditos.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 09/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente mediante transferencia de créditos entre aplicaciones del Presupuesto de gastos con distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas entre créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 09/07/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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.

Estación Linares-Baeza, 9 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIOLA ARANDA GARCÍA.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN JAÉN.

2021/3527 *Anuncio de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Jaén de inicio de Deslinde Parcial del monte público "Las Villas Mancomunadas" de Villacarrillo (JA-70036-AY) en el término municipal de Villacarrillo.*

Anuncio

Anuncio de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Jaén de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de inicio de deslinde parcial del monte público "Las Villas Mancomunadas de Villacarrillo", código de la Junta de Andalucía JA-70036-AY, propiedad del Ayuntamiento de Villacarrillo y situado en el término municipal de Villacarrillo (Jaén).

Expte. MO/00089/2021

La Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 y ss. de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 103/2019 de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, mediante Resolución de 2 de julio de 2021, ha acordado el inicio del deslinde parcial del monte público "Las Villas Mancomunadas de Villacarrillo", Código de la Junta de Andalucía JA-70036-AY, Expte. MO/00089/2021, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"1º. Se proceda al inicio del deslinde parcial del monte público Las Villas Mancomunadas de Villacarrillo, código de la Junta de Andalucía JA-70036-AY, propiedad del Ayuntamiento de Villacarrillo y situado en el término municipal de Villacarrillo, provincia de Jaén.

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

Sevilla.

Ana María Corredera Quintana

Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (P.D. Orden 28 de mayo de 2019)."

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

La incoación del expediente de deslinde facultará a la Administración Forestal para realizar, incluso en terrenos privados, los trabajos de toma de datos y apeos necesarios, instalar hitos y señales que, en todo caso, serán provisionales y no adquirirán validez hasta que no se efectúen las tareas de apeo en compañía de los interesados, así como recabar de los afectados los documentos que acrediten la titularidad de derechos sobre los predios afectados previa notificación o publicación en su caso. Asimismo, la iniciación del expediente de deslinde podrá implicar la suspensión del otorgamiento de concesiones, ocupaciones, cesiones o autorizaciones de uso. La aprobación del deslinde implicará el levantamiento de la suspensión.

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

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

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

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

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 671590023 o 670944599. Asimismo se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

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

Jaén, 22 de julio de 2021.- La Delegada Territorial de Desarrollo Sostenible, MARÍA JOSÉ LARA SERRANO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES LA CRUZ DE LA ASOMADA EN CONSTITUCIÓN, DE BAEZA (JAÉN).

2021/3461 *Convocatoria Junta General extraordinaria el 29 de julio de 2021.*

Anuncio

Por la presente se le pone en conocimiento que el próximo día 29 de julio de 2021 a las 19:00 horas en primera convocatoria, y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, se celebrara Junta General extraordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Actos de Servicios Sociales (Antiguo Cuartel de Caballos Sementales) de esta localidad, a la cual se le convoca con el siguiente:

Orden del día

1º Lectura y aprobación del acta anterior si procede.

2º Informes económicos años 2019 y 2020.

3º Análisis de viabilidad para colocación de placas solares en la comunidad.

4º Ruegos y preguntas.

P. D.: La junta se celebrara en segunda convocatoria de no concurrir en 1ª convocatoria la mayoría absoluta, tomándose válidamente los acuerdos cualquiera que sea la asistencia de los participantes.

Aforo limitado según normativa COVID. Sera obligatorio el uso de mascarilla.

Baeza, 9 de julio de 2021.- El Presidente, MANUEL VEGA GARRIDO.