

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Cultura y Deportes

Ampliación del plazo de justificación de la Convocatoria de Subvenciones en concurrencia no competitiva modalidad "ayudas en especie" para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos, a favor de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, dentro del plan "Jaén Provincia Cardioprotégida". BOP-2022-2889

#### Área de Empleo y Empresa

Resolución Definitiva de las ayudas económicas por asistencia previstas en el proyecto PROEMPLEO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario formativo montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas Ed. 35.1. Villanueva de la Reina. BOP-2022-2898

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de tribunal y convocatoria del mismo para la baremación de méritos de la fase de concurso así como convocatoria de los aspirantes para la realización de las diferentes pruebas de la fase de oposición, para la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de Inspector de Policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Inspector de la Policía Local del Cuerpo de Policía Local, por el procedimiento de concurso-oposición. BOP-2022-2835

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de febrero 2022. BOP-2022-2839

Aprobación del Padrón de Casa Hogar correspondiente al mes de mayo 2022. BOP-2022-2840

Exposición pública del Padrón del servicio de Comedor del Centro Ocupacional, correspondiente al mes de mayo de 2022. BOP-2022-2841

Exposición pública del Padrón por la prestación del servicio de la Escuela Infantil, correspondiente al mes de mayo de 2022. BOP-2022-2842

Exposición pública del Padrón por la prestación del servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de mayo de 2022. BOP-2022-2843

Aprobación por parte de la Alcaldía del Padrón OVP Puestos Mercadillo marzo 2022. BOP-2022-2844

Aprobación del Padrón Purísima Concepción correspondiente al mes de abril 2022. BOP-2022-2845

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

Aprobación de las bases y convocatoria para la selección de dos plazas de Educador/a guardería municipal, un/a cocinero/a guardería municipal y un/a limpiador/a guardería municipal, todas ellas como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022. correspondientes a los procesos de consolidación/estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda. BOP-2022-2822

**AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)**

Relación provisional admitidos/as y excluidos/as en procedimiento selección seis plazas Auxiliares Administrativos, funcionarios de carrera, oferta empleo público extraordinaria de 2020, proceso consolidación/estabilización empleo temporal del Ayuntamiento de Marmolejo. BOP-2022-2589

**AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)**

Aprobación inicial de la modificación nº 4 del PGOU de Martos, ficha A-49 "Cine San Miguel de invierno". BOP-2022-2599

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)**

Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Operario de instalaciones deportivas. BOP-2022-2846

Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Conserje de edificios. BOP-2022-2847

Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Operario de parques y jardines. BOP-2022-2848

**AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)**

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2022-2838

**AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)**

Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, máster, doctorado, formación profesional graduado superior y conservatorio superior de música, ejercicio 2022. BOP-2022-2870

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

**2022/2889** *Ampliación del plazo de justificación de la Convocatoria de Subvenciones en concurrencia no competitiva modalidad "ayudas en especie" para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos, a favor de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, dentro del plan "Jaén Provincia Cardioprotegida".*

#### **Anuncio**

Con fecha 16 de junio de 2022, el Diputado Delegado de Cultura y Deportes ha dictado la Resolución número 413, por delegación del Sr. Presidente (Resolución número 708 de 11/07/2019), relativa a la ampliación del plazo de justificación de la Convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén en concurrencia no competitiva modalidad de "Ayudas en Especie" para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos, a favor de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, dentro del plan "Jaén Provincia Cardioprotegida", cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la Resolución del Diputado Delegado de Cultura y Deportes (P. D. Resolución núm. 708 de 11/07/2019) nº 244 de fecha 12 de abril de 2022, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén en concurrencia no competitiva modalidad de "Ayudas en Especie" para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos, a favor de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, dentro del plan "Jaén Provincia Cardioprotegida", publicándose el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 76 de 22 de abril de 2022.

Visto que el artículo 15 de la citada convocatoria establece que el plazo para la presentación de la documentación justificativa finalizará el 30 de junio de 2022 y no habiéndose resuelto aún dicha convocatoria, y la posibilidad de ampliar dicho plazo de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando lo que antecede y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.4 de las Bases de Ejecución del presupuesto de esta Diputación Provincial, correspondientes al año 2022, y habida cuenta de la delegación expresada en la Resolución nº 708 de 11 de julio de 2019 a favor del que suscribe

*Resuelvo:*

*Primero:* Ampliar el plazo de justificación de la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén en concurrencia no competitiva modalidad de "Ayudas en Especie" para la dotación de equipos de desfibriladores externos semiautomáticos, a favor de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, dentro del plan

“Jaén Provincia Cardioprotegida” hasta el día 30 de septiembre de 2022.

*Segundo:* De la siguiente resolución deberá darse traslado a la Intervención General.

*Tercero:* Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página web de la Diputación Provincial de Jaén.”

Jaén, 16 de junio de 2022.- El Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

**2022/2898** *Resolución Definitiva de las ayudas económicas por asistencia previstas en el proyecto PROEMPLEO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario formativo montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas Ed. 35.1. Villanueva de la Reina.*

#### Anuncio



#### UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

La Sra. Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), ha dictado la Resolución núm. 745 de fecha 16 de junio de 2022; cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Orden PRA/37/2018, de 16 de enero del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales (BOE nº 21 de 24 de enero de 2018), por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).

Vista la Resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales de 23 de marzo de 2018, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, (AP-POEFE) cuyo extracto se publicó en BOE nº 102 de 27 de abril de 2018.

Vista la Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública (BOE nº 305 de 19 de diciembre de 2018) por la que se resuelve la convocatoria anteriormente mencionada, y en cuyo Anexo I aparece con el número 57 el proyecto PROEMPLEO7 en el apartado de “Proyectos Subvencionados Categoría de Región 2 C” (Regiones en transición financiadas al 80%), con el siguiente detalle:

Eje Prioritario	Comunidad Autónoma	Entidad	Nº Proyecto	Denominación Proyecto	Importe Proyecto	Ayuda FSE
2C	Andalucía	Diputación Provincial de Jaén	57	PROEMPLEO7	7.298.661,64 €	5.838.929,31 €

Vista la resolución de 5 de agosto de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, por la que se adoptan medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

Vista la resolución nº 228 de fecha 9 de marzo de 2020 de la Diputada de Empleo y Empresa, por la que se aprueban las bases para la selección de los participantes en el proyecto PROEMPLEO7, desarrollado por la Diputación Provincial de Jaén publicada en BOP número 48 de fecha 11 de marzo 2020.

Vista la Resolución nº 489 de fecha 26 de mayo de 2021 de la Diputada de Empleo y Empresa, por la que se aprueba el procedimiento y criterios de concesión de las ayudas económicas previstas en el programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, (POEFE), para la inserción de las personas vulnerables participantes en los itinerarios formativos del Proyecto PROEMPLEO7, en cuyo apartado 13 aparece al baremo que determina la cuantía total de la ayuda económica por asistencia.

Vista el Acta de Evaluación definitiva de fecha 7 de marzo de 2022 de los/as alumnos/as del itinerario formativo “Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas” celebrado en Villanueva de la Reina, emitida por el Jefe de Sección de Proyectos Singulares del Área de Empleo y Empresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Vistas las solicitudes de ayuda presentadas por los/as participantes en el itinerario formativo mencionado.

Visto que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el año 2022 determinan que, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, cual es la ayuda a desempleados con especiales necesidades económicas y dificultades para encontrar empleo.

Vista la memoria, suscrita por la Diputada del Área de Empleo, y Empresa que acredita el interés público de la concesión de una ayuda económica a los participantes en el Itinerario formativo “Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas”, impartido en el municipio de Villanueva de la Reina, en el marco del Proyecto denominado PROEMPLEO7, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así como el Informe Jurídico emitido por el Jefe de Servicio del Área de Empleo y Empresa, sobre la concesión de una ayuda económica a los participantes en el itinerario mencionado.

Vista la propuesta de Resolución Provisional de fecha 16 de de mayo de 2022 para la concesión de ayudas a los participantes del itinerario “Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas”, impartido en el municipio de Villanueva de la Reina en el marco del proyecto “PROEMPLEO7”.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 60.1 del R.D. 500/90, así como el artículo 185 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

RESUELVO

PRIMERO. Conceder, autorizar, comprometer el gasto y reconocer la obligación a favor de las personas que continuación se relacionan en concepto de ayuda económica por asistencia en el itinerario formativo “Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas”, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.201.2410.48001/I 2019 “Transferencias a beneficiarios” PGFA OA 2019/36, del presupuesto vigente.

	Nº SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	IMPORTE ASISTENCIA	DÍAS LECTIVOS ASISTENCIA
1	2022/1862	REDONDO RUIZ, ISMAEL ISAAC	***1201**	1.156,70 €	86
2	2022/1865	TORRES RAMOS, ANTONIO	***8084**	1.156,70 €	86
3	2022/1923	CORTES ZARRIAS, FERNANDO	***2818**	1.156,70 €	86
4	2022/2325	CAZALLA MILLÁN, SERGIO	***9389**	1.156,70 €	86
5	2022/2326	MORENO GARCÍA, ROMÁN	***5407**	1.156,70 €	86
6	2022/2327	CORTÉS RUIZ, MANUEL	***1704**	1.156,70 €	86
7	2022/2357	CORTES VALENZUELA, JOSE MARÍA	***2862**	1.156,70 €	86
8	2022/1926	PRECIADO VARGAS, PAOLA PATRICIA	***5829**	1.156,70 €	86
9	2022/1929	SÁNCHEZ BLANCO, EDUARDO	***1317**	1.143,25 €	85

SEGUNDO. Denegar la ayuda económica por asistencia a los participantes relacionados a continuación por no cumplir con los requisitos económicos exigibles para la percepción de la ayuda económica, establecidos en el apartado 5 del procedimiento de concesión.

	Nº SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DENEGACIÓN	DÍAS LECTIVOS ASISTENCIA
1	2022/1812	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, JUAN TOMAS	***2989**	SUPERA EL 75% IPREM	86
2	2022/1924	LOZANO CUENCA, JOSE MIGUEL	***1052**	SUPERA EL 75% IPREM	85
3	2022/1928	MENA REQUENA, ANA BELÉN	***8426**	SUPERA EL 75% IPREM	86
4	2022/2359	CONTRERAS CANO, ANTONIO MANUEL	***1243**	SUPERA EL 75% IPREM	86

TERCERO. Notificar la Resolución en la forma establecida en el artículo 11 de la Resolución nº 489 de fecha 26 de mayo de 2021 de la Diputada de Empleo y Empresa, por la que se aprueba el procedimiento y criterios de concesión de las ayudas económicas previstas en el programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, (POEFE), debiendo publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web de la Diputación Provincial de Jaén.

CUARTO. De la presente Resolución deberá darse traslado a la Intervención General.

QUINTO. La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer recurso potestativo de reposición o ejercitar, en su caso,

cualquier otro que estime procedente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 16 de junio de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2022/2835** *Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de tribunal y convocatoria del mismo para la baremación de méritos de la fase de concurso así como convocatoria de los aspirantes para la realización de las diferentes pruebas de la fase de oposición, para la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de Inspector de Policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Inspector de la Policía Local del Cuerpo de Policía Local, por el procedimiento de concurso-oposición.*

#### **Anuncio**

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

#### **Hace saber:**

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2022-1851, de fecha 14/06/2022 aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de tribunal y convocatoria del mismo para la baremación de méritos de la fase de concurso así como convocatoria de los aspirantes para la realización de las diferentes pruebas de la fase de oposición, para la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de Inspector de Policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Inspector de la Policía Local del Cuerpo de Policía Local, por el procedimiento de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº	Observaciones
Bases que han de regir la Convocatoria	15/02/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	15/02/2022	Decreto 2022-0405
Anuncio en el BOP	18/02/2022	BOP nº 34, 18/02/2022. Anuncio 2022/633
Anuncio en el BOJA	25/03/2022	BOJA nº 58, 25/03/2022
Anuncio en el BOE	04/04/2022	BOE nº 80, 04/04/2022. Anuncio 5402
Anuncio en el BOP (rectificación bases)	11/04/2022	BOP nº 69, 11/04/2022. Anuncio 2022/1420
Anuncio en el BOJA (rectificación bases)	29/04/2022	BOJA nº 81. 29/04/2022
Anuncio en el BOE (rectificación bases)	12/05/2022	BOE nº 113, 12/05/2022. Anuncio 2022/7748

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes presentadas por los aspirantes y examinada la documentación que acompaña a las distintas solicitudes, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las que rigen el procedimiento de selección y al amparo

de lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

*Primero.-* Aprobar la lista provisional de admitidos/as y de excluidos/as y causas de exclusión.

Aspirantes Admitidos/as

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
Teva	Álvarez	Miguel Ángel	***8567**

Aspirantes Excluidos/as

Ninguno

*Segundo.-* Otorgar a los/as aspirantes excluidos/as un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real (<http://www.alcalalareal.es>), para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, de conformidad a lo dispuesto en la Base Séptima de la Convocatoria.

En caso de no presentarse reclamaciones a la lista provisional en el plazo establecido para subsanar, se entenderá elevada automática a definitiva.

*Tercero.-* Designar, una vez elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Titular	Suplente
Presidente/a	Pereira Melgarejo, José	Cano Murcia, Antonio
Vocal nº 1	Ortiz Martínez, Julio	García Serrano, Juan Pedro
Vocal nº 2	García Serrano, Juan Pedro	Machado Soriano, Julián
Vocal nº 3	Ramírez Llorente, Juan Diego	Virgil Cabrera, Antonio
Vocal nº 4	Estepa díaz, Ángeles	Vílchez Fernández, Juan
Secretario/a	Vega Pérez, Javier	Ruiz López, Ana

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el art 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Cuarto.-* Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

*Quinto.-* Fijar el próximo día 28 de junio de 2022, a las 9 horas, en el Edificio la Tejuela (Sala 8 de marzo) de esta localidad a efectos de convocatoria y constitución del Tribunal para llevar a cabo la baremación de méritos de la fase de concurso.

*Sexto.-* Convocar a los/las aspirantes admitidos el próximo día 28 de junio de 2022, a las 11 horas, en el Edificio la Tejuela (Sala 8 de marzo) de esta localidad para la celebración de los ejercicios que componen la prueba de conocimientos de la fase de oposición.

*Séptimo.*- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de notificaciones y página web de este Ayuntamiento, en este último caso a efectos informativos.”

Alcalá la Real, 14 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2839** *Aprobación del Padrón de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de febrero 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14/04/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expediente de Cargos Ayuda a Domicilio febrero 2022.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 horas a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 horas a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa, MARIA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2840** *Aprobación del Padrón de Casa Hogar correspondiente al mes de mayo 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14/06/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expediente de Cargos Casa Hogar mayo 2022.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 horas a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 horas a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2841** *Exposición pública del Padrón del servicio de Comedor del Centro Ocupacional, correspondiente al mes de mayo de 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14/06/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp de Cargos Comedor Centro Ocupacional mayo 2022.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el

procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2842** *Exposición pública del Padrón por la prestación del servicio de la Escuela Infantil, correspondiente al mes de mayo de 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26/05/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp de Cargos Escuela Infantil mayo 2022.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el

procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2843** *Exposición pública del Padrón por la prestación del servicio de Mercado de Abastos, correspondiente al mes de mayo de 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 02/06/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp de Cargos Mercado Abastos mayo 2022.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el

procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2844** *Aprobación por parte de la Alcaldía del Padrón OVP Puestos Mercadillo marzo 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 02/06/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp de Cargos OVP Puestos Mercadillo Marzo 2022.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/2845** *Aprobación del Padrón Purísima Concepción correspondiente al mes de abril 2022.*

#### **Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14/05/2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expediente de Cargos Purísima Concepcion abril 2022.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2022/2822** *Aprobación de las bases y convocatoria para la selección de dos plazas de Educador/a guardería municipal, un/a cocinero/a guardería municipal y un/a limpiador/a guardería municipal, todas ellas como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022. correspondientes a los procesos de consolidación/estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda.*

#### **Anuncio**

De conformidad con la Oferta de Empleo para 2022, el Ayuntamiento mediante Resolución de la Alcaldía Nº 238/2022 , Nº 239/2022 y Nº 240/2022 todas con fecha 13 de junio de 2022 se han aprobado las Bases respectivamente por las que se regirán los procedimientos de selección de dos plazas de Educador/a guardería municipal, un/a cocinero/a guardería municipal y un/a limpiador/a guardería municipal, como personal laboral fijo, plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondientes a los procesos de consolidación/estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda.

Estas se podrán consultar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Portal de Transparencia en la sección de Empleo Público, en la dirección <https://belmezdelamoreda.sedelectronica.es/>.

El plazo para presentar instancias será de 20 días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

Bélmez de la Moraleda, 14 de junio de 2022.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

**2022/2589** *Relación provisional admitidos/as y excluidos/as en procedimiento selección seis plazas Auxiliares Administrativos, funcionarios de carrera, oferta empleo público extraordinaria de 2020, proceso consolidación/estabilización empleo temporal del Ayuntamiento de Marmolejo.*

#### **Anuncio**

Don Manuel Lozano Garrido, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de Alcaldía-Presidentencia nº 2022-0307, de fecha 2 de junio de 2022, se ha aprobado la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento para la selección como funcionarios de carrera, de seis plazas de Auxiliares Administrativos de este Ayuntamiento, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2020, correspondientes a los procesos de consolidación/estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Marmolejo.

La relación provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://marmolejo.sedelectronica.es>, y en en el Tablón de Anuncios de dicha sede, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, en caso de no subsanar serán excluidos/as definitivamente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Marmolejo, 2 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, MANUEL LOZANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**2022/2599** *Aprobación inicial de la modificación nº 4 del PGOU de Martos, ficha A-49 "Cine San Miguel de invierno".*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO.

7.- PROPUESTA DE RETROACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO A LA FASE DE APROBACION INICIAL DE MODIFICACION Nº 4 DEL P.G.O.U. DE MARTOS, FICHA A-49 "CINE SAN MIGUEL DE INVIERNO" Y APROBACION INICIAL DE LA CITADA MODIFICACION.

- En relación con el expediente 2020/PLU\_01/000004, cuyo objeto es la modificación de la ficha A-49 "Cine San Miguel de Invierno" del catálogo de bienes protegidos, y teniendo en cuenta las consideraciones remitidas en sendos informes preceptivos suscritos por Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Ordenación del Territorio de fecha 19 de julio de 2021 y Delegación Territorial de la Consejería de Cultura es dictado posteriormente por la misma en fecha de 21 de marzo de 2022.

Emitido nuevo documento tomando en consideración los mismos denominado Modificación núm. 4 del P.G.O.U. de Martos ficha A-49 "Cines San Miguel de Invierno" del catálogo de bienes protegidos, de la ciudad de Martos e informe suscrito por el Arquitecto municipal que tiene por objeto la modificación de la protección del bien catalogado estableciendo el "nivel de protección como estructural" y uso prioritario "equipamiento social/docente" usos admisibles terciario pormenorizado reunión-espectáculos, quedando enmarcado dicho objetivo en el valor singular de una edificación del Patrimonio Histórico de nuestra ciudad e informe emitido por la Asesora Jurídica del Área de Urbanismo en fecha de 17 de mayo de 2022.

Y examinado dictamen que emite la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Obras y Turismo en sesión celebrada el día 23 de mayo pasado, EL AYUNTAMIENTO PLENO con el voto favorable de catorce miembros presentes de los veintiuno que de derecho integran la Corporación (10 Votos a favor P.S.O.E.-3 Votos a favor C's-1 Voto a favor Adelante Martos/4 Abstenciones P.P.-2 Abstenciones Vox Martos) y, por tanto, por mayoría absoluta del número legal de miembros ACUERDA:

*Primero.-* Retrotraer el procedimiento de modificación a la fase de aprobación inicial de Modificación núm. 4 del P.G.O.U. de Martos, ficha A-49. "Cine San Miguel de Invierno" del

catálogo de bienes protegidos de la ciudad de Martos, por cuanto que propone una alteración sustancial de grado de protección inicialmente planteado “integral” a “estructural” y una limitación de los usos, de acuerdo criterio manifestado en el informe preceptivo emitido por la Delegación Territorial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de 19 de julio de 2021 y del informe emitido por la Delegación territorial de la Consejería de Cultura de fecha de 21 de marzo de 2022, en virtud de lo cual se elabora un nuevo documento técnico y descripción de la ficha del catálogo A-49.

*Segundo.-* Aprobar inicialmente el documento, denominado Modificación núm. 4 del P.G.O.U. de Martos ficha A-49. “cine San Miguel de Invierno” del catálogo de bienes protegidos”, de la ciudad de Martos, suscrito por los Servicios Técnicos en fecha 17 de mayo de 2022, que tiene por objeto la modificación de la protección del bien catalogado estableciendo el “nivel de protección como estructural” y uso prioritario “equipamiento social/docente” usos admisibles terciario pormenorizado reunión-espectáculos, quedando enmarcado dicho objetivo en el valor singular de una edificación del Patrimonio Histórico de nuestra ciudad.

*Tercero.-* Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito de la presente modificación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27.1 y 2 de la LOUA.

*Cuarto.-* Someter el presente procedimiento a información pública por plazo de un mes, mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, Tablón Virtual del Ayuntamiento y portal de transparencia.

*Quinto.-* Comunicar individualmente el presente acuerdo a Fecada S.L. como interesado en el presente procedimiento.

*Sexto.-* Concluido el trámite de información pública, remitir el expediente para informe preceptivo y previo a la de la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio y Delegación Provincial de Cultura.

*Séptimo.-* Continuar con la tramitación legalmente establecida, en orden a la aprobación definitiva, registro, publicidad y entrada en vigor del citado Documento.

Martos, 1 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

**2022/2846** *Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Operario de instalaciones deportivas.*

#### **Edicto**

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2022-457, de fecha 8 de junio de 2022, ha aprobado las Bases para la selección de funcionario interino - Operario de instalaciones deportivas, mediante concurso, así como efectuar la convocatoria para la selección del mismo.

Se anexan las citadas bases que regirán la convocatoria, que se insertan también en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal de este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

En consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

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

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO**

*Primera. Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Operario/a de Instalaciones Deportivas de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la realización de funciones justificadas por causa de necesidad con una duración no superior a tres años, en tanto se produce la cobertura reglada del puesto a través del procedimientos de selección regidos por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Funcionario Interino
Denominación	Operario de Instalaciones Deportivas
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de las instalaciones, del correcto comportamiento de los usuarios y de la adecuada utilización de aquellas.</li> <li>• Coordinación y supervisión del personal subordinado.</li> <li>• Elaboración del calendario de turnos, vacaciones, etc. y de los partes de trabajo diarios de la Instalación que se remitirán a los departamentos de Deportes y Organización y Calidad de los Servicios.</li> <li>• Información sobre el uso y disponibilidad de las instalaciones; asignación de pistas, vestuarios, gimnasios, etc.; rellenar vales, tarifas, inscripciones, carnés, hojas de ingreso bancarias, reservas, estadillos, etc.; realizar, en su caso, el cobro de las tarifas por utilización de las instalaciones; supervisión del cumplimiento del calendario y horario previstos.</li> <li>• Control del almacenaje y recuento del material deportivo utilizado por clubes, colegios, asociaciones y usuarios en general.</li> <li>• Revisión de las instalaciones antes de la apertura y después del cierre de las mismas.</li> <li>• Aviso a Policía, Cruz Roja, etc. en caso de incidentes.</li> <li>• Atención al correcto funcionamiento de los elementos eléctricos y mecánicos de las instalaciones (calderas, calefacción, megafonía, iluminación, canastas, cronómetros electrónicos, marcadores, etc).</li> <li>• Relación con proveedores y empresas de servicios. Realizar pequeñas compras, visado de facturas. Previsión de materiales, herramientas, etc. y solicitud de adquisición de las mismas al departamento correspondiente.</li> <li>• Coordinar la realización de trabajos de mantenimiento y reparación de las instalaciones, así como en su caso de reforma u obra nueva. En caso de que la intervención sea de gran importancia se dará el correspondiente aviso a los servicios de mantenimiento municipales.</li> <li>• Realización de tareas de apoyo y colaboración en actividades deportivas.</li> <li>• Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.</li> </ul>
Sistema de selección	Concurso

*Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP de Grado Medio o equivalente.

*Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5

de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

*Cuarta. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>. Se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

*Quinta. Tribunal Calificador*

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	MARÍA DE LA CRUZ PULIDO FERNÁNDEZ
Suplente	ISABEL MARÍA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Vocal	TOMÁS JOSÉ FERNÁNDEZ PÉREZ
Suplente	PEDRO MARTINEZ VERA
Vocal	JOSE ALBERTO LÓPEZ GARCÍA
Suplente	PEDRO TUDELA HERREROS
Vocal	VICENTE MIRAS JIMÉNEZ
Suplente	SILVIA PORLÁN MORENO
Secretario	CARMEN USERO RUIZ
Suplente	DIEGO HURTADO MEDINA

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

*Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

Procedimiento de selección: concurso

Méritos computables:

<i>a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:</i>	
Cursos de formación relacionados con la Administración pública y organizados por dichas Administraciones (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), Universidades (Públicas o Privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones sindicales. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas.	De 20 a 40 horas: 1 punto. De 41 a 80 horas: 1,5 puntos. De 81 a 120 horas: 2 puntos. Más de 120 horas: 2,5 puntos. Los cursos de menos de 20 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso

<i>b) Experiencia: hasta un máximo de 3 puntos:</i>	
Por haber prestado servicios como Operario de Instalaciones Deportivas en la Administración Pública	0,5 puntos por mes o fracción de 15 días
Por haber prestado servicio como Operario de Instalaciones Deportivas en la empresa privada	0,1 puntos por mes o fracción de 15 días

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

<i>c) Entrevista para valoración de los méritos aportados adecuados a las características del puesto hasta un máximo de 4 puntos</i>
--

*Séptima. Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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

*Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II)

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### *Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo*

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cinco puntos, siempre que haya superado la entrevista.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar

a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### *Décima. Finalización de la relación de interinidad*

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### *Undécima. Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### *Duodécima. Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>Grado:</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección de una plaza de \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el *Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo*.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados**

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

**ANEXO II: ACREDITACIÓN  
 DE LOS REQUISITOS  
 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA  
 POR LA PERSONA SELECCIONADA**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<b>2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<b>3. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción:</b>			

<p><b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</p>			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No

	hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

Villanueva del Arzobispo, 15 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

**2022/2847** *Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Conserje de edificios.*

#### **Edicto**

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2022-459, de fecha 10 de junio de 2022, ha aprobado las Bases para la selección de funcionario interino - Conserje de edificios, mediante concurso, así como efectuar la convocatoria para la selección del mismo.

Se anexan las citadas bases que regirán la convocatoria, que se insertan también en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal de este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

En consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

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

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO**

*Primera. Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de conserje de edificios de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la realización de funciones justificadas por causa de necesidad con una duración no superior a tres años, en tanto se produce la cobertura reglada del puesto a través del procedimientos de selección regidos por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Funcionario interino
Denominación	Conserje de edificios
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje y desmontaje de elementos de iluminación para espectáculos. Manejo y programación de la consola de iluminación.</li> <li>• Conexión y desconexión acometidas en festivales de verano, así como la presencia física durante las actuaciones</li> <li>• Montaje, desmontaje y manejo de decorados, escenografías, maquinaria escénica y en general de todos los elementos de tramoya, así como su adecuado almacenamiento y mantenimiento en perfectas condiciones.</li> <li>• Montaje, desmontaje de películas de cine.</li> <li>• Mantenimiento (electricidad, albañilería, etc.) del centro.</li> <li>• Colaboración con otros departamentos del Ayuntamiento en montajes y desmontajes de eventos específicos culturales.</li> <li>• Supervisión de carga, descarga y transporte de los materiales, herramientas, etc. en razón del servicio.</li> <li>• Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.</li> <li>• Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.</li> </ul>
Sistema de selección	Concurso

*Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

*Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

*Cuarta. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

*Quinta. Tribunal Calificador*

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	M <sup>a</sup> DE LA CRUZ PULIDO FERNÁNDEZ
Suplente	ISABEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Vocal	VICENTE MIRAS JIMÉNEZ
Suplente	SILVIA PORLÁN MORENO
Vocal	DIEGO JIMENEZ GONZÁLEZ
Suplente	TOMÁS JOSÉ FERNÁNDEZ PÉREZ
Vocal	TOMAS M. MUÑOZ LÓPEZ
Suplente	JUANA SEGARRA TORNERO
Secretario	CARMEN USERO RUIZ
Suplente	DIEGO HURTADO MEDINA

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

*Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

Procedimiento de selección: concurso

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:	
Cursos de formación relacionados con la Administración pública y organizados por dichas Administraciones (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), Universidades (Públicas o Privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones sindicales. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas.	De 20 a 40 horas: 1 punto. De 41 a 80 horas: 1,5 puntos. De 81 a 120 horas: 2 puntos. Más de 120 horas: 2,5 puntos. Los cursos de menos de 20 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

<i>b) Experiencia, hasta un máximo de 3 puntos:</i>	
Por haber prestado servicios como empleado conserje de edificios en la Administración Pública	0,5 puntos por mes completo o franja superior a 15 días
Por haber prestado servicio como empleado conserje de edificios en la empresa privada	0,1 puntos por mes completo o franja superior a 15 días

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

<i>c) Entrevista para valoración de los méritos aportados adecuados a las características del puesto hasta un máximo de 4 puntos</i>
--

#### *Séptima. Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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

#### *Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II)

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

*Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo*

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cinco puntos, siempre que haya superado la entrevista.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la

telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

*Décima. Finalización de la relación de interinidad*

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

*Undécima. Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Decimosegunda. Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b> , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección de una plaza de \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el *Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo*.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www._____">www._____</a>

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

**ANEXO II: ACREDITACIÓN**  
**DE LOS REQUISITOS**  
**EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA**  
**POR LA PERSONA SELECCIONADA**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>			
<p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>2. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www._____">www._____</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

Villanueva del Arzobispo, 15 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

**2022/2848** *Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino: Operario de parques y jardines.*

#### **Edicto**

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2022-468, de fecha 14 de junio de 2022, ha aprobado las Bases para la selección de funcionario interino - Conserje de edificios, mediante concurso, así como efectuar la convocatoria para la selección del mismo.

Se anexan las citadas bases que regirán la convocatoria, que se insertan también en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal de este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

En consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

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

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO**

*Primera. Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de operario de parques y jardines de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la realización de funciones justificadas por causa de necesidad con una duración no superior a tres años, en tanto se produce la cobertura reglada del puesto a través del procedimientos de selección regidos por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuyas características son:

Grupo	AP
Subgrupo	AP
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Funcionario interino
Denominación	Operario de parques y jardines
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sus funciones generales son:</li> <li>• La plantación.</li> <li>• El riego.</li> <li>• La pulverización con productos químicos para proteger las plantas contra las plagas.</li> <li>• El corte del césped.</li> <li>• El recorte de setos y la poda de las plantas.</li> <li>• La eliminación de malezas y basura.</li> <li>• Los jardineros de parques y jardines públicos levantan cercas y también acondicionan caminos y carreteras. También pueden realizar trabajos con cemento y ladrillo.</li> <li>• Aparte del mantenimiento de las áreas verdes, también pueden ayudar a otros trabajadores a crear nuevos espacios verdes, por ejemplo, mediante la plantación de arbustos y flores.</li> <li>• Además de utilizar herramientas manuales, los jardineros pueden conducir tractores y utilizar cualquier otro equipamiento como corta setos, podadoras y roto cultores.</li> <li>• Tienen que saber cómo almacenar, manejar y limpiar el equipamiento, y encargarse del mantenimiento de dicho equipamiento, mediante la realización de reparaciones menores.</li> <li>• Todas aquellas que se le encomienden por su superior jerárquico dentro de su categoría profesional</li> </ul>
Sistema de selección	Concurso

*Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Técnico medio en jardines, paisajismos y trabajos forestales, Graduado Escolar y /o equivalente.

#### *Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### *Cuarta. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este

ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>. se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

*Quinta. Tribunal Calificador*

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	M <sup>a</sup> DE LA CRUZ PULIDO FERNÁNDEZ
Suplente	ISABEL GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Vocal	VICENTE MIRAS JIMÉNEZ
Suplente	SILVIA PORLÁN MORENO
Vocal	TOMAS MANUEL MUÑOZ LÓPEZ
Suplente	ALFREDO NAVARRETE GARRIDO
Vocal	LUCIA DEL PILAR MARCO MARCOS
Suplente	FRANCISCO JAVIER LÓPEZ TORTERO
Secretario	CARMEN USERO RUIZ
Suplente	DIEGO HURTADO MEDINA

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

*Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

Procedimiento de selección: concurso

Méritos computables:

<i>a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:</i>	
Cursos de formación relacionados con la Administración pública y organizados por dichas Administraciones (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), Universidades (Públicas o Privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones sindicales. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas.	De 20 a 40 horas: 1 punto. De 41 a 80 horas: 1,5 puntos. De 81 a 120 horas: 2 puntos. Más de 120 horas: 2,5 puntos. Los cursos de menos de 20 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

<i>b) Experiencia, hasta un máximo de 3 puntos:</i>	
Por haber prestado servicios como empleado operario de parques y jardines en la Administración Pública	0,5 puntos por mes completo o franja superior a 15 días
Por haber prestado servicio como empleado operario de parques y jardines en la empresa privada	0,1 puntos por mes completo o franja superior a 15 días

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

<i>c) Entrevista para valoración de los méritos aportados adecuados a las características del puesto hasta un máximo de 4 puntos</i>
--

*Séptima. Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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

*Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Portal de Transparencia de la

sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II)

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/>.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### *Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo*

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de cinco puntos, siempre que haya superado la entrevista.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal

contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### *Décima. Finalización de la relación de interinidad*

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### *Undécima. Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### *Decimosegunda. Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

**ANEXO II: ACREDITACIÓN  
DE LOS REQUISITOS  
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA  
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>			
<p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>2. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

Villanueva del Arzobispo, 15 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

**2022/2838** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

#### **Anuncio**

Doña María Virtudes Ojeda García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrodrido (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que no habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 85 de fecha 4 de mayo 2022, queda automáticamente elevado a definitivo, haciéndose público el texto íntegro para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local siendo el detalle el siguiente:

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

El Ayuntamiento de Villarrodrido, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha ley.

#### Capítulo I. Disposición General

##### Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza fiscal general del Organismo delegado.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

Capítulo II. Hecho Imponible

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (LIS), regula el régimen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del

cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.

g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

h) Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

i) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

j) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

k) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

l) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

m) Contratos de promesa de venta o precontrato.

n) Las declaraciones de obra nueva.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

### Capítulo III. Exenciones y Bonificaciones

#### Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

*Primera.* Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.

*Segunda.* Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

#### Capítulo IV. Sujetos Pasivos

Artículo 7.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### Capítulo V. Base Imponible

##### Sección 1ª. Base imponible

Artículo 8.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) Este Ayuntamiento acuerda la aplicación de un coeficiente reductor sobre el valor señalado en el artículo 107.2 a) que pondere su grado de actualización, con el 10 %.

f) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación.

La reducción será de:

Para el primer año	60 %
Para el segundo año	48 %
Para el tercer año	36 %
Para el cuarto año	24 %
Para el quinto año	12 %

La reducción prevista no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

6. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

7. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

- a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.
- b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.
- c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.
- d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.
- e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.
- f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.
- g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que,

a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

h) El derecho real de superficie se registrará por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

## Capítulo VI. Deuda Tributaria

### Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria

#### Artículo 11.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo:

a) Periodo de hasta cinco años	21 %
b) Periodo de hasta diez años	24 %
c) Periodo de hasta quince años	24 %
d) Periodo de hasta veinte años	26 %

Sección 2ª. Bonificaciones

Artículo 12.

1. Cuando el incremento de valor se manifieste, por causa de muerte, respecto de la transmisión de la propiedad de la vivienda habitual del causante o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo de dominio sobre los referidos bienes, a favor de los descendientes, ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge, la cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en un 95 por ciento.

Se considerará vivienda habitual del causante, aquella en la que constara empadronado en los 2 últimos años antes de producirse el fallecimiento. El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse mediante certificado de empadronamiento u cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

2. Este beneficio fiscal tiene carácter rogado. El obligado tributario, en el plazo de seis meses prorrogables por otros seis meses para presentar la declaración, contados desde la fecha del devengo del impuesto (fallecimiento), deberá solicitar la bonificación.

Las solicitudes de beneficios fiscales que se presenten fuera del plazo anterior, o cuando se hayan notificado el inicio de actuaciones inspectoras o de comprobación limitada por no haber presentado la correspondiente declaración, se considerarán extemporáneas, y por tanto no admisibles.

Capítulo VII. Devengo y Período Impositivo

Sección 1ª. Devengo del impuesto

Artículo 13.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

c) En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

e) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de parcelación.

#### Artículo 14.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Sección 2ª. Período impositivo

Artículo 15.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 16.

En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 17.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

Capítulo VIII. Gestión del Impuesto

Sección 1ª. Obligaciones materiales y formales

Artículo 18.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

- a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.
- b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de

los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3. Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

#### Artículo 19.

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 20.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

#### Sección 2ª. Liquidación del impuesto

Artículo 21.

A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Villarrodrigo o el Organismo delegado podrá dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### Sección 3ª. Infracciones y sanciones

Artículo 22.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza fiscal general de Gestión, Recaudación e Inspección.

#### Sección 4ª Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad

Artículo 23.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, texto refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

*Disposición adicional.*

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Se deroga expresamente la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de este impuesto.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento con fecha de 27 de abril de 2022, entrará en vigor y comenzará a aplicarse tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarrodriego, 15 de junio de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA VIRTUDES OJEDA GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

**2022/2870** *Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, máster, doctorado, formación profesional graduado superior y conservatorio superior de música, ejercicio 2022.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Villatorres, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó por unanimidad, la aprobación de las siguientes Bases Reguladoras y su convocatoria:

**“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A ALUMNOS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA, MÁSTER, DOCTORADO, FORMACIÓN PROFESIONAL GRADUADO SUPERIOR Y CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA 2022.**

*Base Primera. Objeto de estas Bases.*

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

2. La finalidad de estas ayudas es la de sufragar gastos, derivados del transporte, alojamiento, material y libros, todo ello con la finalidad última de fomentar los estudios superiores entre los ciudadanos del Municipio de Villatorres y con ello fomentar la formación cultural y el desarrollo económico y social en el municipio.

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

*Base Segunda. Requisitos.*

1) Requisitos de los beneficiarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Requisitos ponderables para los beneficiarios:

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

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

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

*Base Tercera. Normas sobre cuantía de la ayuda.*

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

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

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

*Base Cuarta. Crédito Presupuestario.*

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

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

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

La presente convocatoria se resolverá en 2022. La dotación presupuestaria del programa se realizará con la aportación económica del Ayuntamiento de Villatorres para atender las subvenciones a conceder.

*Base Quinta. La convocatoria.*

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

*Base Sexta. Solicitudes y documentación.*

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

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

a) Fotocopia del Libro de Familia.

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

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

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

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

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

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

e) Declaración responsable conforme al Anexo III en la que se haga constar que no tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración Pública española o comunitaria por el mismo concepto, o bien si tiene otras subvenciones solicitadas o concedidas indicar dicho importe. Además, se adjuntará documento justificativo expedido por el organismo competente de no recibir ninguna subvención o ayuda pública del mismo para los estudios que está cursando, o en su caso, del importe de la misma.

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

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

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

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

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

*Base Séptima. Lugar de presentación de solicitudes.*

1) Los solicitantes o sus representantes legales deberán presentar solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villatorres, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio que durante todo ese plazo de presentación de solicitudes, dicho anuncio estará publicado en el Tablón de anuncio de este Ayuntamiento y página web ([www.villatorres.es](http://www.villatorres.es)). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por Resolución de Alcaldía.

2) En el caso de que a algunas de las solicitudes les faltara documentación, en el mismo momento de presentación, se les requerirá y notificará para que en plazo de 10 días

subsanan la misma, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y previa resolución, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

concrete el resultado de la baremación.

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

La notificación de la propuesta de resolución provisional de beneficiarios de las ayudas, se realizará con la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villatorres, así como en la página web institucional de dicha entidad, otorgándole a los interesados un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

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

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

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

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

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

10. Resolución:

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

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

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

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

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

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

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

1. Criterios objetivos de calificación y ponderación.

La calificación de los aspirantes para la adjudicación de las ayudas, mediante los criterios expuestos en la base segunda apartado 1 y 3, se hará valorando el siguiente baremo:

Requisitos ponderables para los beneficiarios:

- a) Tener aprobados menos del 50 % de los créditos del curso anterior.
- b) Haber recibido otra beca o ayuda procedente de cualquier administración pública o privada.
- c) Que los ingresos económicos anuales sean iguales o mayores a 11.000,00 € por cada uno de los miembros de la unidad familiar (la cantidad declarada se divide entre los miembros de la familia).

**CRÉDITOS APROBADOS**

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

**SER BENEFICIARIO DE OTRAS BECAS O AYUDAS**

Que el total de la(s) ayuda(s) recibida sea igual o inferior a 500 €	-2 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 501 € y 1000 €	-4 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 1001 € y 2000 €	-6 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 2001 € y 3000 €	-8 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida sea superior a 3000 €	-9 puntos

**SER BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES EN 2021 DESTINADA A ALUMNOS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA, MÁSTER, DOCTORADO, FP GRADUADO SUPERIOR Y CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA.**

Subvención recibida en el año 2021 (400 €)	-9 puntos
--	-----------

**INGRESOS ECONÓMICOS**

Ingresos económicos anuales familiares inferiores a 11.000 €	0 puntos
Ingresos económicos anuales familiares entre 11.001 € y 12.000 €	- 2 puntos
Ingresos económicos anuales familiares entre 12.001 € y 13.000 €	- 4 puntos
Ingresos económicos anuales familiares entre 13.001 € y 14.000 €	- 6 puntos
Ingresos económicos anuales familiares superiores a 14.000 €	- 7 puntos

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

Ingresos Anuales

$$\text{Renta per cápita} = \frac{\text{Ingresos Anuales}}{\text{Número de miembros de la unidad de convivencia}}$$

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

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

*Base Novena. Composición de la Comisión Evaluadora.*

Esta comisión estará formada por los siguientes miembros:

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

- Vocales:

Un Concejal representante del Grupo municipal Unidas Podemos por Villatorres.

Un Concejal representante del Grupo municipal PSOE.

Un Concejal representante del Grupo Municipal PP.

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

*Base Décima.*

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

*Base Undécima. Forma de pago y justificación.*

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

Al ser una ayuda que se concede en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, de conformidad con lo señalado en el art. 30.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, no requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia. La acreditación de dicha situación se realizará mediante la presentación de los documentos que se exigen junto a la solicitud.

*Base Duodécima. Obligaciones del beneficiario.*

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

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

*Base Decimotercera. Reintegro de la ayuda.*

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

*Base Decimocuarta. Entrada en vigor.*

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

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ALUMNOS DE ENSEÑANZA  
UNIVERSITARIA, MÁSTER, DOCTORADO, FP GRADUADO SUPERIOR Y  
CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA 2022**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm.  
\_\_\_\_\_, y domicilio en la Calle/Plaza  
\_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

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

**SOLICITA:**

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

**DATOS DE NOTIFICACIÓN:**

Persona a notificar:

\_\_\_ Solicitante.

\_\_\_ Representante.

Medio preferente de notificación:

\_\_\_ Notificación postal.

\_\_\_ Notificación electrónica.

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

\_\_\_ Fotocopia del Libro de Familia.

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

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

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

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

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

\_\_\_ Declaración responsable conforme al ANEXO III en la que se haga constar que no tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración Pública española o comunitaria por el mismo concepto, o bien si tiene otras subvenciones solicitadas o concedidas indicar dicho importe. Además, se adjuntará documento justificativo expedido por el organismo competente de no recibir ninguna subvención o ayuda pública del mismo para los estudios que está cursando, o en su caso, del importe de la misma.

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

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

\_\_\_ Otros documentos:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

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

Villatorres, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en su propio nombre o como representante de/l \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, y de acuerdo con la normativa reguladora para la concesión de subvenciones destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, máster, doctorado, FP Graduado Superior y conservatorio superior de música para el municipio de Villatorres, año 2022, comparezco y realizo la siguiente

**DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD**

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

Lo que firmo en Villatorres, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, en su propio  
nombre o como representante de/ \_\_\_\_\_,  
en calidad de \_\_\_\_\_, y de acuerdo con la normativa reguladora  
para la concesión de subvenciones destinadas alumnos de enseñanza universitaria, máster,  
doctorado y conservatorio superior de música para el municipio de Villatorres, año 2022,  
comparezco y realizo la siguiente

**DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD**

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

<b>ORGANISMO O ENTIDAD</b>	<b>IMPORTE SOLICITADO</b>	<b>(1)</b>

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

Lo que firmo en Villatorres, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_