

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Promoción y Turismo

Resolución por la que se tiene por desistidos a los solicitantes que se relacionan, en el marco de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022. BOP-2023-91

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real. BOP-2023-89

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Biblioteca. Designación del Tribunal Calificador y emplazamiento para la celebración de la primera prueba de la oposición. BOP-2022-6590

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de una plaza de Arquitecto/a Superior. Designación del Tribunal Calificador y emplazamiento para la celebración de la primera prueba de la oposición. BOP-2022-6598

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación inicial de desafectación de varios bienes muebles cambiando su calificación jurídica de bien de dominio público a bienes patrimoniales. BOP-2023-87

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Rectificación de errores aritméticos en Edicto 2021/5596. BOP-2023-99

Rectificación de errores aritméticos en Edicto 2021/6073. BOP-2023-107

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Resolución de Alcaldía nº 526/2022 del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, por la que se aprueba inicialmente la modificación de estudio de detalle. BOP-2023-105

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación del Padrón de tasas por prestación del servicio de Mercado de Abastos, referente al ejercicio 2023. BOP-2023-93

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Modificación de los precios públicos del Servicio Municipal de la Residencia de Mayores. BOP-2023-95

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN JAÉN.

VP-67/22 Información Pública por la que E-Distribución Redes Digitales, SLU solicita la ocupación de la vía pecuaria "Vereda Prolongación a los Escoriales y Contadero", por Proyecto de Interconexión de dos líneas de media tensión existente a través de los centros de transformación 26550 "Luque Rubio" y 71319 "Salas Ostos", en el término municipal de Andújar (Jaén). BOP-2022-5946

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Estación depuradora de Aguas residuales. Ayuntamiento de Navas de San Juan BOP-2022-6468

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2023/91 *Resolución por la que se tiene por desistidos a los solicitantes que se relacionan, en el marco de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022.*

Anuncio

Con fecha 10 de enero de 2023, el Diputado Delegado de Promoción y Turismo (P.D. Resolución núm. 715, de 11-07-19), ha dictado Resolución número 4, por la que se acuerda tener por desistidos de su petición a los solicitantes relacionados en la misma, en el marco de la Convocatoria para la selección de participantes de la segunda edición del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Convocatoria del Área de Promoción y Turismo para la selección de participantes de la segunda edición del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022, aprobada por Resolución número 181, de fecha 27 de mayo de 2022 del Diputado de Promoción y Turismo (P.D. Resol. 715 de 11-07-2019), publicada en el BOP número 104, de 31 de mayo de 2022.

Visto el anuncio publicado en el BOP número 233, de 2 de diciembre de 2022, mediante el cual se requiere a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el Informe del Órgano Instructor, de fecha 9 de enero de 2023, en el que se recogen los solicitantes que no han subsanado las deficiencias señaladas en el Anuncio de Subsanción o dicha subsanción es incorrecta no cumpliendo con los requisitos de la convocatoria.

Por cuanto antecede, y considerando las atribuciones que en la materia me han sido conferidas por el Sr. Presidente, mediante Resolución 715, de 11 de julio de 2019, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 15 de la Convocatoria para la selección de participantes de la segunda edición del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022, por medio de la presente.

RESUELVO

PRIMERO. Tener por desistidos a los solicitantes que a continuación se relacionan, de su solicitud presentada al amparo de la Convocatoria para la selección de participantes de la segunda edición del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022:

COMARCA LA CAMPIÑA					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
CARMONA	CARMONA	FRANCISCO	**9932**	ARJONILLA	1
CORREAS	PÉREZ	AGUSTÍN	**8989**	MARMOLEJO	1
LARA	COBA	JUANA	**9669**	MARMOLEJO	1
LOZANO	LOZANO	MARÍA	**9228**	MARMOLEJO	1
LUQUE	GONZÁLEZ	LUISA	**9978**	MARMOLEJO	1
PEÑA	RODRÍGUEZ	FRANCISCO	**9216**	MARMOLEJO	1
PERALES	MARTÍN	PEDRO	**9977**	MARMOLEJO	1
SOLÍS	CAZALILLA	ANTONIO	**9512**	MARMOLEJO	1
GARCÍA	LÓPEZ	MANUELA	**9340**	PORCUNA	1
GÓMEZ	CALVILLO	ANTONIO	**7873**	PORCUNA	1
JIMÉNEZ	GORDO	MANUEL	**9250**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1
LARA	CAÑO	JOSÉ	**9767**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1
MUÑOZ	RUANO	MARÍA DEL CARMEN	**3314**	SANTIAGO DE CALATRAVA	1
BAILÉN	PERAGÓN	JUAN	**9956**	TORREDONJIMENO	1
BARES	ILLANA	JUAN	**8938**	TORREDONJIMENO	1
MARTÍNEZ	VALLEJO	PILAR	**0053**	TORREDONJIMENO	2
VALDERRAMA	TRIGO	ANTONIO	**8608**	TORREDONJIMENO	1

COMARCA NORTE					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
DONAIRE	CASTILLO	RAMÓN	**7354**	LA CAROLINA	1
GARCÍA	HUERTAS	FRANCISCO	**7353**	LA CAROLINA	1
RUIZ	LUCAS	JUAN JOSÉ	**7354**	LA CAROLINA	1
TABERNERO	MARTÍNEZ	FRANCISCA	**7367**	LA CAROLINA	1

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
BENEDICTO	POZA	IGNACIO	**0534**	BAEZA	1
FERNÁNDEZ	TERLEIRA	ANTONIO	**4331**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
GARCÍA	PEDROSA	PEDRO	**4453**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
GONZÁLEZ	MARTÍNEZ	CATALINA	**0603**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	PEDRO ANTONIO	**8899**	VILLATORRES	1
GÁMEZ	NAVARRO	JUANA	**9456**	VILLATORRES	2
JIMÉNEZ	CRUZ	FRANCISCO	**9415**	VILLATORRES	1
MUÑOZ	RIVERA	ISABEL	**9395**	VILLATORRES	1
RUÍZ	VALERO	EMILIA	**9324**	VILLATORRES	2

COMARCA EL CONDADO					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	MARÍA JOSEFA	**0551**	CASTELLAR	1
MERCADO	LEIVA	FROILÁN	**4210**	CASTELLAR	1
GARCÍA	SÁNCHEZ	FERNANDO	**0503**	MONTIZÓN	1
GARCÍA	SEVILLA	CATALINA	**0570**	MONTIZÓN	1
PEINADO	LÓPEZ	PRIMITIVO	**1741**	MONTIZÓN	1
RUÍZ	SÁEZ	ANTONIA	**5877**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1
SORIA	PÉREZ	JOSEFA	**0362**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1

COMARCA SIERRA DE SEGURA					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
PÉREZ	SORIANO	MARÍA	**0574**	ORCERA	1
SÁNCHEZ	NAVARRO	RAMÓN	**9356**	ORCERA	2
CASTELLANOS	RICHARTE	ANTONIA	**4827**	SILES	1
RUÍZ	TAUSTE	MARCIANO	**0566**	TORRES DE ALBANCHEZ	1

COMARCA SIERRA DE CAZORLA					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
MARTÍNEZ	GÓMEZ	JOSÉ RAMÓN	**0744**	CAZORLA	1
CRUZ	LOZANO	IVÁN RAÚL	****	POZO ALCÓN	1
GÁMEZ	MARÍN	MARÍA DEL CARMEN	**0060**	POZO ALCÓN	1
IRUELA	DÍAZ	FRANCISCA	**6193**	POZO ALCÓN	1
MARTÍNEZ	MONTES	MARÍA LUISA	**4457**	POZO ALCÓN	1
MORENO	GONZÁLEZ	EMILIA	**7069**	POZO ALCÓN	1
ZARCO	GÁMEZ	LUISA	**9448**	POZO ALCÓN	1
BOSQUES	SÁNCHEZ	JOSÉ	**4347**	QUESADA	1
DELGADO	LARA	PATRICIO	**4319**	QUESADA	1

COMARCA SIERRA MÁGINA					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
HERRERA	PEREA	MIGUEL	**4479**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
JUSTICIA	RODRÍGUEZ	FERNANDO	**4313**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
MACHADO	MORENO	JOSÉ	**4424**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
MOLINA	GÓMEZ	RAFAELA	**4481**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
VALENZUELA	QUESADA	ANA MARÍA	**8954**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
GARCÍA	PÉREZ	FRANCISCO	**7761**	CAMBIL	1
GARCÍA	GALIÁN	MANUEL	**9336**	CÁRCHELES	2
GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	FRANCISCO	**9494**	CÁRCHELES	2
PERABÁ	ORDUÑA	JOSÉ	**9166**	CÁRCHELES	2
RUÍZ	LÓPEZ	DIEGO	**9426**	CÁRCHELES	2
FERNÁNDEZ	BARCO DEL	ISABEL	****	HUELMA	1
RUÍZ	AMEZCUA	JUANA	**9092**	JIMENA	1
MURIANA	CASTILLO	ROSARIO	**9310**	LA GUARDIA DE JAÉN	1

COMARCA SIERRA SUR					
SOLICITANTE					
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	CAUSA DESISTIMIENTO
HIDALGO	JARA	BLAS	**0001**	ALCAUDETE	2
ORTIZ	SÁNCHEZ	MANUEL	**9248**	ALCAUDETE	2
SERRANO	PÉREZ	MILAGRO FERMINA	**0024**	FRAILES	1
CABRERA	GÁMEZ	ANA MARÍA	**9615**	LOS VILLARES	1
BLANCA	MOYA	MANUEL	**9232**	TORREDELCAMPO	1
CÁMARA	ALCÁNTARA	ANA	**6179**	TORREDELCAMPO	1
CASTILLO	CÁMARA	JULIÁN	**8905**	TORREDELCAMPO	1
CAZALILLA	ORTEGA	ANTONIO	**8925**	TORREDELCAMPO	1
GALÁN	SABALETE	ANTONIO	**9458**	TORREDELCAMPO	1
PARRAS	DENIA	JUAN	**9111**	TORREDELCAMPO	1
PERAGÓN	CARRILLO	JUAN	**8617**	TORREDELCAMPO	1
RUBIO	ARENAS	CONSUELO	**8582**	TORREDELCAMPO	1
VILLAR	MORAL	JUANA DOLORES	**4534**	TORREDELCAMPO	1

CAUSAS DE DESISTIMIENTO:

(1) No subsana.

(2) Subsanación incorrecta.

SEGUNDO. Notificar la Resolución a los interesados, en la forma prevenida en el artículo 16 de la Convocatoria, indicándoles que contra la misma podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Sr. Presidente de la Diputación Provincial, o formular recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con los

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8.1 en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 11 de enero de 2023.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 715, de 11- 07-19) El Diputado-Delegado del Área de Promoción y Turismo, FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/89 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2022, fue aprobado inicialmente la “Modificación del Reglamento municipal de creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real”, acuerdo el que fue sometido a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, lo que se produjo el día 19 de octubre de 2022, núm. 202.

Que no habiéndose presentado durante el indicado plazo de información pública reclamación o sugerencia alguna contra dicho acuerdo provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, procede entenderlo definitivamente adoptado.

Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada , en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del indicado Reglamento, comprensivo de las modificaciones operadas en sus artículos 2, 6, 7, 20 y Anexo I, el que igualmente permanecerá publicado en la página web de este Ayuntamiento, y cuyo contenido es el siguiente:

REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL.

PREÁMBULO

En el ámbito de las Administraciones Públicas, la selección de personal debe efectuarse sobre la base de criterios objetivos en atención a los principios constituciones de igualdad, mérito y capacidad establecidos en los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española.

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), añade a los principios constituciones citados, los de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad en los procesos de selección.

En este sentido, la función de las bolsas de trabajo es dotar a la Administración de un sistema ágil, que permita la selección de personal necesario para cubrir necesidades urgentes con carácter provisional y respetando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y máxime en una Administración Local del tamaño del Ayuntamiento de Alcalá la Real y con su volumen de contratación, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales o nombramientos interinos, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, gestión y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo precisas para cubrir las necesidades de personal urgentes e inaplazables de contratación temporal o nombramiento de funcionarias/os interinas/os que puedan plantearse en el Ayuntamiento de Alcalá la Real para la adecuada prestación del servicio, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de las mismas

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento regula el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo para la cobertura de necesidades de personal, entendiéndose por tales las relaciones de personas, ordenadas y numeradas para dar cobertura a las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento, en los siguientes supuestos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera (funcionarios/as interinos) o personal laboral fijo (contratos temporales).
- b) La sustitución transitoria de los/as titulares con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso deberá especificarse el nombre del/la sustituido/a y la causa de sustitución (funcionarios/as interinos/as o contratos temporales).
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración

superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses”.

e) ..

f) ..

g) Contratos de relevo.

h) La contratación de trabajadores/as en régimen laboral de duración determinada por circunstancias de la producción, pudiendo éstas ser: i. De carácter imprevisible, cuando el incremento de la actividad y sus oscilaciones, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Su duración máxima no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. ii. De carácter previsible, para atender situaciones ocasionales y que tengan una duración reducida y delimitada, con una duración máxima de noventa días en el año natural, de forma no continuada.

2. Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento los contratos laborales que se realicen con personas físicas en el marco de relaciones de cooperación o colaboración con otras Administraciones públicas para programas de fomento de empleo e inserción laboral, escuelas y casas de oficios, o para la realización conjunta de cualquier actividad en régimen de cooperación interadministrativa.

La selección del personal al que se refiere este apartado se regirá por lo que establezcan las normas específicas reguladoras de los correspondientes planes o programas de actuación o, si es el caso, por los convenios interadministrativos que se establezcan para el efecto. En todo caso, en defecto de regulación específica, las presentes bases serán de aplicación subsidiaria

Artículo 3.- Creación de las bolsas de trabajo.

Las Bolsas de Trabajo se formarán:

a) En el supuesto de no existir Bolsa de Trabajo de la categoría demandada: mediante la creación de una nueva a través de un proceso selectivo convocado al efecto.

b) En el supuesto de existir Bolsa de Trabajo de la categoría demanda pero encontrarse agotada o caducada.

3. En ningún caso podrá formar parte de las bolsas de trabajo:

a) Las/los integrantes de la Bolsa de Trabajo que ostenten la condición de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento o Funcionaria/o de Carrera de este Ayuntamiento en la misma categoría o denominación y grupo de plaza y de la que es integrante de bolsa.

b) Aquellas personas, que no provengan de convocatorias públicas de Bolsas de Trabajo o de procesos selectivos de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

4. A los efectos determinados en el presente artículo deberá tenerse en cuenta lo establecido legalmente en cuanto a reservas de puestos de trabajo para personas con discapacidad física y psíquica, mediante el establecimiento de un cupo del 7% y el 3% respectivamente.

Artículo 4.- Ámbito temporal.

Las diferentes Bolsas de Trabajo tendrán una vigencia de tres años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una prueba específica, y de no haber sido posible la actualización/ampliación o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine y por el órgano unipersonal competente, siempre que, de forma simultánea a la resolución de prórroga, se aprueben las bases de la convocatoria del procedimiento para la formación de la nueva lista.

Artículo 5.- Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en las Bolsas de Trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponible: Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.

b) Ocupada/o: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento en el mismo puesto que es objeto de la Bolsa.

Los integrantes de la bolsa que en el momento de la creación de ésta, estuvieran ya trabajando en esa categoría en el Ayuntamiento, pasarán automáticamente a la situación de "Ocupado/a" en la bolsa recientemente creada, siguiéndose lo establecido en estos casos.

El cambio de situación de "disponible" a "ocupado" y viceversa, se realizará de oficio por el Servicio de RRHH por ser el encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento.

c) Suspensa/o Justificada/o: El/la integrante de la bolsa se encontrará en esta situación cuando se haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican en el presente Reglamento. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita, en el plazo de un mes, la situación de "disponible", pasará a ocupar el último lugar de esta Bolsa, que permanecerá en este lugar hasta que se actualicen las bolsas conforme a lo establecido en el presente Reglamento y obtenga otro puesto en la indicada bolsa.

d) Suspensa/o Pendiente de Justificar: El/la integrante de la bolsa se encontrará en esta situación durante el tiempo concedido para la acreditación documental de alguna de las causas de justificación que se indican en el presente Reglamento Transcurrido el plazo

conferido, pasará a la situación de “excluido” de la Bolsa de Trabajo.

e) Excluida/o: Situación que conllevará la exclusión definitiva del/la aspirante de la Bolsa de Trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

- 1.- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- 2.- No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- 3.- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- 4.- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta y que dan lugar a la situación de “suspensa/a justificado”.
- 5.- Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en entidad pública o privada que se inicie dentro del mes siguiente a la renuncia, el interesado quedará en situación de “suspensa/o”, debiendo justificarse la causa de la renuncia conforme a lo establecido en este Reglamento. Finalizada la causa de renuncia continuará en situación de “suspensa/o justificado” durante un período de seis meses desde la fecha de finalización del contrato o nombramiento que la motivó.

f) Ilocalizable: Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo siguiente para los llamamientos de los/as aspirantes. El/la interesado/a en situación de “ilocalizable” no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible”.

Artículo 6.- Llamamiento y comunicación de aspirantes: Procedimiento.

1. Orden de llamamiento.

Las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades o nombramientos de funcionarios interinos por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado o nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de requisitos.

La persona candidata conservará la posición en la Bolsa, siempre que la acumulación de la duración de los distintos contratos efectuados sea inferior a 90 días. Cuando finalice el último contrato, si el periodo de tiempo de contratación acumulado por diferentes contratos ha superado los 90 días, la persona candidata pasará a la última posición de la lista”.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2. Forma y número de llamamientos.

a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

Tras realizar en total quince intentos de contactar telefónicamente no fuera posible dicho contacto, pasará a situación de “ilocalizable”.

Igualmente y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de “ilocalizable” un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

b) Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento que gestione las Bolsas de Trabajo.

c) Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se efectuarán igualmente mediante llamada telefónica, si bien, el número de días en el que se realizarán los llamamientos serán de tres, con el mismo número de intentos.

d) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

Artículo 7.- Ofertas de Propuestas de cobertura y Mejoras de Empleo.

1. Ofertas de cobertura.

Determinada la necesidad de cobertura de la propuesta, se ofertará con una antelación máxima de 15 días hábiles al inicio de la fecha prevista en la cobertura del puesto de trabajo.

No obstante lo dispuesto anteriormente, las propuestas que sean para la cobertura por la sustitución de trabajadores que se encuentren en incapacidad temporal, y se indique su urgencia, prevalecerán sobre las que ya se estén ofertando.

2. Mejoras de empleo.

Tendrán la consideración de mejora de empleo las siguientes propuestas:

- a) Cobertura con una duración prevista igual o superior a doce meses.
- b) Cobertura de plaza vacante.
- c) Cobertura de liberaciones sindicales cuya duración prevista por la Sección Sindical sea igual o superior a doce meses.
- d) Los contratos de relevo por jubilación parcial.
- e) En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

f) Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del TREBEP cuando tengan duración igual o superior a un año.

La mejora de empleo se ofertará al integrante de la correspondiente Bolsa de Trabajo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: “disponible”, con contrato temporal activo o nombramiento de funcionario interino en Ayuntamiento de Alcalá la Real y no exista norma legal que imposibilite su contratación o nombramiento funcional.

Una vez aceptada alguna de estas mejoras, no se les volverá a ofertar ninguna otra mejora hasta que no finalice íntegramente la que esté desarrollando.

3. Oferta de Contrato de Trabajo a Tiempo Parcial.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguno de los integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se ofertará con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Artículo 8.- Rechazo de ofertas. Causas de justificación.

1. Cuando injustificadamente un integrante de la Bolsa rechace una oferta de contrato de trabajo o nombramiento de funcionaria/o interina/o, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, será excluido definitivamente en la correspondiente Bolsa de Trabajo.

2. La persona integrante de Bolsa que justificadamente rechace una oferta de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario/a o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, pasará a situación de “suspensa/o pendiente de justificar” o “suspensa/o justificado” en la correspondiente Bolsa de Trabajo. La documentación que justifique el rechazo de la propuesta ofertada, se remitirá por escrito al Registro General de este Ayuntamiento en el plazo máximo de 15 días naturales, transcurrido dicho plazo pasará a situación de “excluida/o”.

3. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato, nombramiento de funcionaria/o interina/o o no comparecer a la firma del contrato de la oferta aceptada, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad. Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a este Ayuntamiento corresponda pasará a situación de “disponible”. No obstante, la persona integrante de Bolsa podrá solicitar pasar a

la situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.

d) Por cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa.

e) Por cuidadora/or principal de menor de 12 años.

f) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

g) Por encontrarse prestando servicios en una ONG con contrato en alta en Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.

h) Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará mediante documento acreditativo de la matrícula de los estudios a los que haga referencia, quedando en situación de suspensa/o justificada/o hasta la finalización del curso académico. Una vez finalizado el curso académico el/la interesa/o deberá solicitar su disponibilidad en Bolsa.

i) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Alegado por el/la integrante de la bolsa alguna de las causas indicadas, tal circunstancia se anotará en el registro correspondiente dejando constancia de la misma, de la fecha del llamamiento y de que se ha informado al/la integrante de que desde ese mismo momento pasa a la situación de “suspensa/a pendiente de justificar”, dándole lectura del párrafo siguiente, el cual le será igualmente remitido por correo electrónico a la dirección que conste en el expediente:

“Al comunicar al Área de RRHH del Ayuntamiento de Alcalá la Real de que se da una de las causas que justifican el rechazo a una oferta de trabajo, se le informa de que dispone del plazo de 15 días naturales a contar desde mañana día....., es decir, hasta el día..... de de, para presentar la documentación necesaria según lo dispuesto en el Reglamento regulador de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real; dicha documentación deberá remitirla por cualquiera de los siguientes medios:

- A través de la Sede Electrónica, junto al “Formulario de comunicación relativa a Bolsas de Trabajo”.

- A través de cualquiera de las oficinas de registro de cualquier Administración Pública, junto

a escrito donde haga constar su solicitud y que irá dirigido al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Presentada la documentación en plazo, y de ser ésta correcta, pasará a la situación de “suspensa/o justificado”, debiendo usted solicitar a esta Administración, por los mismos medios indicados, el pase a la situación de “disponible” una vez cese el motivo que da lugar la situación de suspenso.

Si transcurriera el plazo indicado de 15 días sin que presentara la documentación necesaria, se le excluirá de la citada bolsa”.

La solicitud de disponibilidad en la correspondiente Bolsa de Trabajo, una vez finalizada la causa que alegó para el rechazo de la propuesta ofertada, junto con la documentación acreditativa de la desaparición de dicha causa, se remitirá por escrito al Registro General de este Ayuntamiento, pasando a situación de “disponible” a partir del décimo día hábil a la fecha de registro.

Artículo 9.- Actualización de Bolsas.

Cada dos años se aprobará el calendario de presentación de solicitudes y actualización de méritos para las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real. Los méritos que deberán aportar los integrantes serán únicamente los que hayan generado desde la última actualización.

Finalizada la baremación, se expondrán las listas provisionales actualizadas de las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real debidamente ordenadas, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de baremación, para que en un plazo de diez días los interesados realicen alegaciones.

Se procederá a revisar la documentación y, una vez vistas las alegaciones efectuadas, si las hubiere, se propondrá al órgano unipersonal competente, dicte el acto administrativo de aprobación del orden de la Bolsa de Trabajo conforme a las puntuaciones obtenidas.

En el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º.- Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de ejercicios superados.
- 2º.- Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales en la Administración Local.
- 3º.- Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.
- 4º.- Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales en total.

Solamente se valorarán los méritos alegados, aportados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que se acompañen o se justifiquen con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Las nuevas puntuaciones determinarán el orden en las Bolsas de Trabajo, que permanecerán inalterables y vigentes desde su aprobación hasta la nueva actualización.

La entrada en vigor de una nueva actualización de Bolsas de Trabajo conllevará que todos los integrantes en situación de “suspensa/o justificada/o” pasen a situación de “disponible”.

Artículo 10.- Información a los representantes sindicales.

El Área de Recursos Humanos remitirá a las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, copia de las Bolsas de Trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por estas sea solicitada de forma puntual.

TITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN DE LAS BOLSAS

Artículo 11.- Procedimiento de formación de Bolsas de Trabajo derivadas de procesos selectivos de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

1. Con carácter general, las bases de las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de carrera o laboral fijo, tanto libres como de promoción interna, preverán la formación de una lista de candidatos para nombramientos de carácter interino o contrataciones de personal laboral temporal de la misma Subescala, clase, categoría o grupo profesional. Estas listas estarán integradas por los aspirantes en dichos procesos selectivos en los siguientes términos:

- a) En el caso de procesos de oposición o concurso-oposición libre, por los aspirantes que superaran cuando menos dos pruebas del proceso.
- b) En el caso de procesos de oposición o concurso-oposición por promoción interna, por los aspirantes que superaran cuando menos una prueba de la fase de oposición.
- c) En los supuestos excepcionales de selección de personal laboral fijo o funcionario de carrera por concurso, por los aspirantes que obtuvieran cuando menos un 5 % de la puntuación máxima posible.

Las listas de candidatos para nombramientos interinos o contrataciones temporales se aprobarán en el mismo acto de resolución de los procesos selectivos, a propuesta del tribunal, indicando la orden de prelación para los futuros llamamientos de los candidatos. Dicha orden de prelación estará determinada por la puntuación obtenida en el proceso.

Las listas de candidatos previstas en este apartado estarán vigentes durante los tres años naturales siguientes a la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de la posibilidad de su prórroga conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del presente Reglamento.

En el supuesto de que en los procesos selectivos realizados en los tres años anteriores no se prevea expresamente la formación de listas para nombramientos interinos o contrataciones temporales, el órgano municipal competente podrá igualmente aprobar la correspondiente lista, aplicando los criterios para su formación establecidos en el apartado anterior. La resolución de aprobación de la lista será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

La vigencia de estas listas se limitará al período temporal que reste hasta completar el plazo de tres años desde la fecha de publicación de la resolución del proceso selectivo, sin perjuicio de su posible prórroga conforme a lo indicado en el artículo 4.

En los casos en los que exista una lista vigente formada conforme a lo previsto en el artículo siguiente en el momento de convocarse un proceso selectivo de personal funcionario de carrera o laboral fijo, las bases de este proceso preverán igualmente la formación de una lista de candidatos, pero su vigencia no se iniciará hasta la pérdida de vigencia o el agotamiento de la lista previa.

Artículo 12.- Procedimientos específicos de formación de Bolsas de Trabajo.

1. Cuando se prevea la necesidad futura del nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal de una determinada escala, Subescala o categoría o grupo profesional, y no existan o no puedan aprobarse listas conforme a la base tercera, o estas se encuentren agotadas, se procederá a su formación, previa convocatoria pública y mediante los procedimientos de oposición, concurso – oposición o concurso, en los términos previstos en las presentes bases generales.

2. La elección del concreto sistema de selección deberá motivarse por el órgano competente para la aprobación de las bases específicas de la convocatoria.

3. El Área Recursos Humanos tramitará, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier propuesta de necesidad futura de nombramiento de personal funcionario o laboral temporal de una determinada escala, Subescala o categoría o grupo profesional, que las Áreas municipales le trasladen.

En todo caso, las propuestas para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

- Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- Carácter ordinario o urgente de la contratación.
- Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.

Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, la propuesta correspondiente deberá contemplar, además, la siguiente información:

- Tareas concretas a desarrollar.
- Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
 - Grupo y Subgrupo de clasificación.
 - Titulación requerida.
 - Jornada de trabajo y horario propuesto.
 - Ubicación del puesto.
 - Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.

- Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

Artículo 13.- Reserva de puestos en las listas para personas con discapacidad y para promoción interna temporal.

1. Con fin de dar cumplimiento a la reserva del 7 % de los puestos de la lista a las personas con discapacidad, estas personas tendrán derecho a uno de cada quince puestos de la lista definitiva, asignándoseles el puesto decimoquinto de cada serie de quince, aunque su puntuación corresponda con un puesto inferior. Esta regla no será de aplicación cuando la puntuación obtenida ya les dé derecho a un puesto superior en cada quincena de la lista, asignándoseles en este caso el puesto que les corresponda por puntuación dentro de la quincena.

Se exceptúan de lo dispuesto en este apartado aquellos casos en que, por la naturaleza de las categorías o grupos profesionales, no sea posible su provisión por personas con determinadas discapacidades que determinen su falta de capacidad funcional para el desempeño de los puestos. En estos casos, las bases específicas determinarán las exclusiones aplicables.

2. Los puestos de las listas no reservados a personas con discapacidad contendrán además una reserva para promoción interna temporal del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real. Esta reserva será del 25 % de los puestos de la lista, y para su aplicación se observarán las siguientes reglas:

a) Las listas de acceso libre y las de promoción interna temporal se formarán inicialmente de modo separado por el tribunal de selección.

b) La lista definitiva se formará por los integrantes de la lista de acceso libre, insertando a las personas de las listas de promoción interna temporal en uno de cada cuatro puestos de la lista, a partir del cuarto puesto. Esta regla no será de aplicación cuando la puntuación obtenida ya les dé derecho a un puesto superior en cada serie de cuatro puestos de la lista, asignándoseles en este caso el puesto que les corresponda por puntuación.

El personal municipal que opte a nombramientos interinos o contratos temporales por el turno de promoción interna prevista en estas bases tendrá derecho a la reserva de puesto en el puesto de trabajo que ocupara con anterioridad, durante el tiempo de vigencia del nombramiento o contrato, reintegrándose en él de modo automático con efectos del día siguiente al de la extinción del nombramiento o contrato temporal.

Artículo 14.- Tribunales de selección.

Los tribunales de selección estarán integrados por 5 miembros, cuatro vocales y un presidente, con igual número de suplentes, designados conforme a los siguientes criterios:

a) La designación del tribunal se efectuará por resolución de la Alcaldía u órgano en el que delegue.

b) La composición del tribunal será exclusivamente técnica, ajustándose a los principios de

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tanto los vocales como la presidencia deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas en el proceso selectivo, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

c) La composición del tribunal se ajustará al principio de paridad entre hombres y mujeres, de ser ello posible.

d) La pertenencia al tribunal lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ninguna persona, entidad u organismo.

e) Los miembros de los tribunales no podrán ser removidos de su cargo, una vez nombrados, excepto los supuestos de pérdida sobrevinida de los requisitos para formar parte del tribunal.

f) La secretaría del tribunal corresponderá al Secretario de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

g) El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de estas comisiones.

Cuando se trate de convocatorias para puestos en áreas de nueva creación o carentes de personal municipal experto, se podrá acudir para el nombramiento de la comisión a expertos de otras Administraciones.

Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros –titulares o suplentes-, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente, titular o suplente, la Presidencia la ostentará, por este orden, el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad.

Asimismo, estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra la propuesta final de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, se podrán interponer los recursos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los miembros de los órganos de selección tendrán derecho a percibir las compensaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 15.- Convocatoria y bases de los procedimientos específicos.

El procedimiento de selección se iniciará de oficio, mediante la aprobación de la convocatoria por el Alcalde o órgano en el que delegue, conforme a las correspondientes bases específicas, que recogerán las previsiones generales de este Reglamento complementadas con las determinaciones específicas que sean precisas, y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Denominación y funciones generales de las plazas que corresponden a la lista, por referencia a la escala, Subescala, clase y categoría en el caso de personal funcionario interino, y al grupo profesional, en el caso de personal laboral.
- Condiciones y requisitos de los aspirantes, en los que se incluirán los requisitos generales previstos en la legislación vigente y en este Reglamento, y los específicos que en su marco establezca la convocatoria.
- Sistema selectivo aplicable. En caso de que el sistema selectivo sea la oposición, las bases específicas detallarán la prueba o pruebas a realizar, el sistema de calificación de los ejercicios y el temario sobre lo que versarán las dichas pruebas. En caso de que el sistema sea el de concurso, las bases específicas detallarán los méritos objeto de valoración, los baremos para su puntuación y su modo de acreditación. En el caso de concurso-oposición se detallarán ambos extremos.
- La orden de actuación de los aspirantes, en su caso.
- Lugar, documentación y plazo de presentación de instancias, que será, como mínimo, de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el BOP y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- Composición y régimen de funcionamiento del tribunal calificador, conforme al señalado en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 16.- Procedimiento de formación de listas mediante oposición.

En el procedimiento de formación de listas mediante oposición, las pruebas podrán consistir en una única prueba objetiva, en una única prueba de carácter práctico, o en ambos tipos de prueba.

La prueba o pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario conseguir una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Artículo 17.- Procedimiento de formación de listas mediante concurso.

En el procedimiento de formación de listas mediante concurso, se aplicará el baremo de méritos que se adjunta como Anexo del presente Reglamento.

Artículo 18.- Procedimiento de formación de listas mediante concurso-oposición.

En los procedimientos de concurso-oposición, se aplicarán las siguientes reglas:

- La puntuación máxima del concurso será del 40 % respecto de la puntuación máxima del conjunto del proceso selectivo.
- La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se realizará con carácter previo a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición se ponderará mediante la aplicación del coeficiente preciso para garantizar el respeto al límite porcentual de puntuación de la fase de concurso establecido en el párrafo anterior.

Artículo 19.- Publicidad de las convocatorias.

Las convocatorias se publicarán en el BOP y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y, adicionalmente y a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento, con el fin de garantizar la máxima difusión entre los posibles interesados.

Artículo 20.- Presentación de instancias.

1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el plazo indicado en la convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá la Real o en cualquiera de los lugares previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, mediante modelo normalizado que obrante en web del Ayuntamiento.

2. Las modalidades de presentación serán las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en las oficinas de asistencia al ciudadano en materia de Registro General del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sito en Plaza Ayuntamiento, 1, 23680 -Alcalá la Real - Jaén, de lunes a viernes, donde será debidamente registrada, o en cualquiera de los lugares previstos en la legislación de procedimiento administrativo común (art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

b) De forma telemática, preferentemente, a través del registro electrónico general de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en la dirección: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>.

3. Las solicitudes para la inscripción contendrán la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de solicitud que se incluirá en la convocatoria. En este modelo se incluirá un teléfono móvil o una dirección de correo electrónico, según disponga la convocatoria, para la remisión de avisos de publicación en la sede electrónica de los anuncios relativos al proceso (en particular, de los llamamientos para el nombramiento o contratación) mediante sistemas de alerta por mensajería instantánea o correo electrónico, así como la autorización para la remisión de esos avisos. En caso de que el interesado no los facilite o no autorice su uso, no se le hará ningún tipo de notificación, sustituyéndose éstas por la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

b) En los supuestos en los que el sistema selectivo sea de concurso o concurso-oposición, se adjuntará con la solicitud la relación de méritos alegados, acompañando los documentos que los acrediten, en original o copia, en los términos que indique la convocatoria específica.

c) En caso de que el interesado tenga una discapacidad igual o superior al 33 % y solicite el acceso a las plazas reservadas, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida por el Instituto Nacional de Seguridad Social. En la instancia presentada, se deberá indicar qué tipo de adaptación material necesitan para la realización de la prueba o pruebas.

La exigencia de la documentación recogida en este apartado se motiva por la imposibilidad

material, en el momento actual, de obtener los datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen establecidas en la ordenanza municipal vigente en la fecha de la convocatoria, que deberán ser abonados en la entidad bancaria Unicaja:

Cuenta introducida 2103 1215 84 1100000012
IBAN ES97 2103 1215 84 1100000012
IBAN (Formato electrónico) ES9721031215841100000012
Código BIC/SWIFT UCJAES2MXXX

En la hoja de pago se deberá consignar el nombre de la persona aspirante, y la denominación del puesto a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

La cuota tributaria se determina en una cantidad fija que se establece en función de los diferentes grupos en que se clasifican los cuerpos, escalas, clases o categorías de los empleados del Ayuntamiento:

Grupo Tasa:

- A1: 42,71 euros.
- A2: 38,62 euros.
- C1: 28,45 euros.
- C2: 23,71 euros.
- AP: 14,51 euros.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con diversidad funcional igual o superior al treinta y tres por cien, con la acreditación correspondiente.

En su caso, las bases específicas podrán eximir de la presentación de determinados documentos en caso de que sea posible su consulta a través de las dichas plataformas.

4. No obstante el anterior, no será necesario adjuntar la documentación señalada que ya obre en poder del Ayuntamiento de Alcalá la Real. Se deberá indicar esta situación en la solicitud, haciendo constar la fecha o procedimiento en el que fueron presentados.

5. Los requisitos de estar en posesión de la titulación oficial exigida, así como los datos de identidad y nacionalidad y residencia, en su caso, serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas, siempre que, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo del 27 de abril de 2016, relativo a la protección de los datos de las personas físicas, los solicitantes hagan constar su consentimiento expreso en la solicitud (Anexo II). En caso contrario, los/las interesados/las deberán adjuntar copia de los documentos correspondientes (titulación, DNI o NIE, de ser el caso). Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera obtener los documentos conforme a lo previsto en este apartado, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de 10 días hábiles.

6. En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

Artículo 21.- Instrucción y resolución del procedimiento.

1. Concluido el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Recursos Humanos procederá a un primer examen de las solicitudes, en el que se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisión al procedimiento de los aspirantes, formulándose propuesta de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos al procedimiento, así como de la designación del tribunal, para su aprobación por el órgano competente.

La lista provisional y la designación inicial del tribunal se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación para la enmienda de las deficiencias documentales advertidas en las solicitudes, así como para la presentación de alegaciones contra la designación del tribunal.

A la vista de las enmiendas y alegaciones presentadas en plazo, el órgano competente resolverá, aprobando de modo definitivo la lista de admitidos y excluidos y la composición del tribunal de valoración.

2. Concluido el trámite anterior, el tribunal iniciará la gestión del proceso selectivo, debiendo constituirse en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de su nombramiento. En la sesión constitutiva, el tribunal planificará el desarrollo del proceso, conforme a lo dispuesto en las bases específicas. El tribunal actuará con plena autonomía, convocándose sus reuniones por la presidencia, conforme al plan de trabajo acordado en la sesión constitutiva.

3. Concluidas las actuaciones del tribunal, éste formulará propuesta de resolución ante el órgano competente para resolver, en la que se incluirá la lista ordenada de aspirantes.

El órgano competente resolverá conforme a la propuesta del tribunal, excepto que, de manera motivada, y previos los informes que estime oportunos, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, el órgano competente requerirá del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará al órgano competente para resolver, sin perjuicio de la potestad del Pleno del Ayuntamiento para acordar la declaración de lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación aplicable.

5. La resolución será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Artículo 22.- Procedimiento para el nombramiento o contratación de las personas integrantes de las listas.

1. Producida la necesidad de realizar los nombramientos interinos o contratos temporales de personal de la categoría o grupo profesional integrante de las listas, y previos los trámites oportunos, la Alcaldía u órgano en el que delegue acordará la realización del nombramiento o contratación de las personas a las que le corresponda por su orden en la lista.

La mera integración en una lista no dará lugar a la existencia de relación funcional o laboral ninguna con el Ayuntamiento, sino únicamente el derecho a ser nombrado o contratado en los supuestos en los que el Ayuntamiento aprecie la necesidad del nombramiento o contratación, y siguiendo en todo caso a orden de la lista.

2. Los llamamientos en la forma que se indica en el artículo 6 del presente Reglamento.

Dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la publicación del llamamiento, el aspirante deberá presentarse en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos para la formalización del correspondiente contrato o nombramiento. Para llevar a cabo dicha formalización, el aspirante deberá suscribir una declaración jurada de no estar separado de ninguna administración pública en virtud de expediente disciplinario ni inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, para lo cual podrá emplearse un modelo que facilitará el propio servicio, y presentar certificado médico con el fin de acreditar que posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría. La presentación del certificado, es obligatorio para el aspirante, y su rechazo dará lugar a la exclusión de las listas.

3. En los supuestos en los que surgiera la necesidad de un nombramiento interino o contratación temporal para un puesto de los reservados a la lista, y todos los integrantes de dicha lista tuvieran nombramiento o contratos en vigor con el Ayuntamiento, se realizará una convocatoria específica para ampliación de la lista previa, que se tramitará de forma urgente, reduciéndose a la mitad los plazos previstos para este procedimiento.

4. El Servicio de Recursos Humanos comunicará a las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación, así como a los órganos unitarios de representación, los nombramientos y contrataciones realizados.

Artículo 23.- Aplicación del presente Reglamento a las Sociedades Municipales del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Las referencias contenidas en el presente Reglamento a los órganos de gobierno y unidades administrativas del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como a la su sede electrónica y página web, se entenderán hechas a los órganos de gobierno competentes de las sociedades municipales de este Ayuntamiento, conforme a su régimen organizativo específico.

Disposición transitoria.

Las Bolsas de Trabajo existentes se regirán por el presente Reglamento en cuanto a las normas de funcionamiento que se recogen en el mismo.

Los procedimientos de selección del personal temporal incluido en el ámbito de aplicación de las presentes bases generales que a la fecha de su entrada en vigor se encuentren convocados, se regirán por lo que se disponga en sus bases específicas salvo lo que afecte

a las normas de funcionamiento de las bolsas, que se regirán por las presentes, quedando derogado el funcionamiento recogido en las bases específicas.

El acuerdo de extinción de las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo existentes anteriores a la aprobación de las presentes bases generales se deberá adoptar por el órgano competente, publicándose el mismo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Disposición Final: Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real entrará en vigor, de conformidad con los artículos 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los 15 días siguientes al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en los términos indicados en dichos preceptos.

ANEXO I

a) Experiencia Profesional.

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

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

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

BAREMO

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto relacionado directamente con la convocatoria: 0,10 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto relacionado directamente con el puesto de trabajo de la convocatoria: 0,08 puntos.

*Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto en plaza o puesto relacionado directamente con el puesto de trabajo de la convocatoria: 0,05 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto en régimen de Prácticas Profesionales: 0,025 puntos.

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

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

Puntuación máxima por este apartado: puntos.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento:

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

* Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de la siguiente escala y que se encuentren relacionados con el programa de materias que rigen las pruebas selectivas:

	PUNTOS
Hasta 14 horas de duración o 2 días.	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,20
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,30
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,50
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	1,00
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT.	1,50

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

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

Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados. Dado que este apartado hace referencia a actividades de formación y perfeccionamiento, no se entenderán como acciones formativas materias propias o asignaturas conducentes a la obtención de un título académico.

De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo, de 30

Puntuación máxima por este apartado: puntos.

ANEXO II

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D^a:
DNI/NIE nº:
Domicilio: CP:
Teléfono móvil/Teléfono fijo:
Correo electrónico:

(Los datos de teléfono móvil y correo electrónico se solicitan para recepción de comunicaciones y avisos de notificación; en caso de que el interesado no facilite estos datos, no se le practicará ningún tipo de aviso o comunicación de los actos del procedimiento por estos medios, debiendo informarse de los mismos a través del tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento).

II. Y, EN SU REPRESENTACIÓN:

D/D^a:
DNI/NIE nº:
Domicilio: CP:
Teléfono móvil/Teléfono fijo:
Correo electrónico:

(Los datos de teléfono móvil y correo electrónico se solicitan para recepción de comunicaciones y avisos de notificación; en caso de que el interesado no facilite estos datos, no se le practicará ningún tipo de aviso o comunicación de los actos del procedimiento por estos medios, debiendo informarse de los mismos a través del tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento).

III. EXPONE: Que, informado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alcalá la Real, deseo participar en el proceso selectivo de formación listado de candidatos para el nombramiento/contratación de en régimen de interinidad de dicho organismo.

Para tal efecto hago constar:

- 1) Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- 2) Que autorizo al Ayuntamiento de Alcalá la Real a consultar mis datos de identidad y titulación en las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

Marque lo que proceda: Sí NO

Nota: En el caso de no autorizarlo, deberá aportarse copia del título y del DNI o NIE con la solicitud.

V. SOLICITO:

Ser admitida/o a participar en el proceso selectivo indicado.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos obrantes en la presente solicitud.

Alcalá la Real, de de 202...

Firma del interesado o de su representante.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2022/6590 *Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Biblioteca. Designación del Tribunal Calificador y emplazamiento para la celebración de la primera prueba de la oposición.*

Edicto

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

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de 22 de diciembre de 2022.

Ha dispuesto:

Primero: Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos para participar en proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ÁLVAREZ GARCÍA, PATRICIA	****1190*
AMADOR DE LA CHICA, JOSÉ	****9006*
ARENAS NÚÑEZ, OSCAR	****6424*
ASENJO RUBIO, ALEJANDRO JOSÉ	****4356*
BELTRÁN SÁNCHEZ, MÓNICA	****2619*
BERLANGA RUS, MÓNICA	****0784*
BELLÓN VALDIVIA, FRANCISCA	****8085*
BLANCO ANDRADE, MARÍA ISABEL	****6758*
CABRERA VILLÉN, MARÍA CARMEN	****0593*
CAMPOY BARREIRO, MARIO	****8217*
CÓRDOBA HUERTOS, GONZALO	****4503*
CÓZAR GARCÍA, ROSA MARÍA	****0729*
CRUZ VÍLCHEZ, CARMEN	****7513*
CHACÓN RUIZ, FRANCISCO JAVIER	****7976*
CHICHARRO PÉREZ, MARÍA DOLORES	****3533*
DE LA RIVA PÉREZ, MARÍA DE LAS VIRTUDES	****4768*
DÍAZ RAMÍREZ BERTA	****5100*
DÍAZ VÁZQUEZ, RAFAEL CARLOS	****0708*
EXPÓSITO RAMÍREZ, CARMEN	****1267*

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, JESÚS	****3754*
FERNÁNDEZ REDECILLAS, CARMEN	****8482*
FUENTES MARTÍNEZ, ISABEL MARÍA	****8411*
GALLEGO LÓPEZ, ANA MARÍA	****8071*
GAVILÁN SANTIAGO, JAVIER	****6742*
GARCÍA CRESPO, MARÍA DE LOS ÁNGELES	****9248*
GARCÍA MARTÍNEZ, CATALINA	****8194*
GÓMEZ CUERVA, CARMEN	****6392*
GORDILLO RODRÍGUEZ, DIEGO	****7326*
GUTIERREZ CRUZ, MARÍA DEL CARMEN	****3860*
JIMÉNEZ CRUZ, JUANA MARÍA	****8825*
JUÁREZ JIMÉNEZ, MARÍA JOSEFA	****5509*
LAMA MORALES, RAFAEL	****5920*
LÁZARO PERALES, MARÍA	****4487*
LÓPEZ COZAR, PATRICIA	****3897*
LÓPEZ MOYA, MARÍA VERALIDES	****3940*
LORENZO ORTEGA, ANA BELÉN	****2125*
LORITE PADILLA, GUADALUPE	****8721*
LUNA LÓPEZ, EUGENIA	****6525*
MARÍN SÁNCHEZ, PATRICIA	****5191*
MARTÍNEZ BERNAL, JORGE JUAN	****9881*
MARTÍNEZ COLLADO, MARÍA DEL CARMEN	****8939*
MARTÍNEZ ROMÁN, MARINA DEL MAR	****3353*
MELGAR JIMÉNEZ, SAMUEL	****5161*
MELLADO LANDAURO, RAFAEL	****3352*
MINUESA SALIDO, ALBERTO	****0415*
MOLINA BELTRÁN, MARÍA DOLORES	****6891*
MOLINA DE LA TORRE, PATRICIA ENCARNACIÓN	****1956*
NAVARRO BERMEJO, MARÍA DEL ROSARIO	****0001*
NEBRERA MONTIEL, MARÍA JOSEFA	****7285*
OLMO MENGÍBAR, ISABEL	****2377*
ORTÍZ GARCÍA, BÁRBARA	****0549*
PASSOLAS LIEBANAS, JOSÉ ÁNGEL	****3359*
PEDROSA MONTILLA, GONZALO	****6582*
PERALES MORENO, MARÍA FRANCISCA	****1498*
PERALES RAYA, MARÍA DEL PILAR	****9634*
QUERO PÉREZ, MARÍA DEL MAR	****8492*
QUESADA LOZANO, YOLANDA JUANA	****1762*
QUIRÓS FERNÁNDEZ, SERGIO	****4299*
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, BLANCA	****2871*
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, JORGE	****0327*
RUIZ GODOY, MANUEL PEDRO	****1227*
RUIZ FERNÁNDEZ, BEATRIZ	****9633*
SÁNCHEZ ARBOLEDAS, MARÍA DEL CARMEN	****8033*
TORAL TORRALBA, CATALINA	****4598*
VALVERDE GARCÍA, FRANCISCO	****5866*
VILLAR MAÑAS, SONIA	****4765*

LISTADTABLA 2.O DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS.

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	CAUSA EXCLUSION
ROSA SÁNCHEZ, FRANCISCA		****7495*	1

Siendo las siguientes causas de exclusión:

1	No aporta fotocopia del DNI			
2	No aporta fotocopia de la titulación académica exigida.			
3	Solicitud de participación defectuosa, y/o sin firmar.			

Segundo: Nombrar como miembros del Tribunal de Selección a los/las siguientes:

Presidente/a:

Titular: Víctor Castilla Penalva.

Suplente: María de los Ángeles Gámez Moreno.

Vocal / Secretario/a:

Titular: Miguel Ángel Villar López.

Suplente: Isidoro Martínez Cabrera.

Vocales:

Titular: María del Carmen Pérez Castro.

Suplente: María Francisca Rodríguez Torres.

Titular: Julián Fuentes Failde.

Suplente: Ana María Ceacero Casas.

Titular: María José Calvo Rentero.

Suplente: Antonio Salcedo Jódar.

Tercero: Emplazar a los miembros de Tribunal, para la constitución del mismo, preparación de la primera prueba de la oposición y resolución de solicitudes de adaptación de tiempos y medios, para el próximo 19 de enero de 2023, a las 11:30 horas, en el Ayuntamiento de Baeza.

Cuarto: Convocar la celebración de la primera prueba, ejercicio teórico consistente en la contestación de una batería de preguntas tipo test, conforme a la base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el próximo 1 de febrero, de 2023, a las 11:00 horas, en la Sede Antonio Machado de Baeza, de la Universidad Internacional de Andalucía, sita en plaza Santa Cruz, sin número, de Baeza.

Quinto: Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios.

Sexto: Insertar la presente Resolución en el libro de Decretos de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el artículo 200 y 42 del ROF.

Séptimo: Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante la persona titular de la 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 los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de esta, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento y a los derechos correspondientes.

Baeza, 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2022/6598 *Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de una plaza de Arquitecto/a Superior. Designación del Tribunal Calificador y emplazamiento para la celebración de la primera prueba de la oposición.*

Edicto

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

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de 22 de diciembre de 2022.

Ha dispuesto:

Primero: Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos para participar en proceso selectivo de una plaza de Arquitecto/a Superior, como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CARRASCO PONCE, LOURDES ALCAZAR	****6591*
GARCÍA CARRIÓN, M. I.	****3506*
GONZÁLEZ ROMERO, ESTER	****8584*
MUDARRA PALACIOS, ANABEL	****2958*
PRADOS GÓMEZ, CARLOS MANUEL	****2749*
RODRÍGUEZ MUÑOZ, MIGUEL	****4179*
ROMÁN MONZÓ, MARÍA DOLORES	****7934*
VALVERDE PÉREZ, CUSTODIO MIGUEL	****3774*
VALLECILLO ZORRILLA, ANGEL	****6360*

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
SUARDIAZ DE PAZ, JAIME	****9542*	4

Siendo las siguientes causas de exclusión:

1	Solicitud de participación presentada fuera de plazo.		
2	No aporta fotocopia del DNI		
3	No aporta fotocopia de la titulación académica exigida.		
4	No aporta justificante bancario acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.		

Segundo: Nombrar como miembros del Tribunal de Selección a los/las siguientes:

Presidente/a:

Titular: Víctor Castilla Penalva.

Suplente: María de los Ángeles Gámez Moreno.

Vocales:

Titular: María del Carmen Pérez Castro.

Suplente: Nicasia Marín Valcarcel.

Titular: Julián Fuentes Failde.

Suplente: Eloisa Huete Herrera.

Titular: María Dolores Mateos Salido.

Suplente: Eduardo Lorente Morales.

Titular: Esperanza Romero Ramírez.

Suplente: Jon Caño Arbaiza.

Secretario/a:

Titular: Miguel Ángel Villar López.

Suplente: María José Calvo Rentero.

Tercero: Emplazar a los miembros del Tribunal, para la constitución del mismo y preparación de la primera prueba de la oposición, el próximo 17 de enero de 2023, a las 11:30 horas en el Ayuntamiento de Baeza.

Cuarto: Convocar la celebración de la primera prueba, ejercicio teórico consistente en la contestación de una batería de preguntas tipo test, conforme a la base Sexta de la convocatoria, que tendrá lugar el próximo 24 de enero de 2023, a las 11:00 horas, en la sala de usos múltiples del Centro de Servicios Sociales, ubicado en calle Compañía, número 5, 1ª planta, de Baeza.

Quinto: Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios.

Sexto: Insertar la presente Resolución en el libro de Decretos de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el artículo 200 y 42 del ROF.

Séptimo: Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer

alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante la persona titular de la 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 los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de esta, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Baeza, 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/87 *Aprobación inicial de desafectación de varios bienes muebles cambiando su calificación jurídica de bien de dominio público a bienes patrimoniales.*

Anuncio

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2022, el expediente de desafectación de bienes muebles de dominio público denominado “Aprobación inicial de desafectación de varios bienes muebles cambiando su calificación jurídica de bien de dominio público a bienes patrimoniales” -relativo a tres vehículos municipales declarados como efectos no utilizables-, se somete a información pública, por plazo de un mes, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: Secretaría General, sita en Plaza de la Constitución, 1.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Bailén, 10 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NUÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2023/99 *Rectificación de errores aritméticos en Edicto 2021/5596.*

Edicto

Por Resolución número 2023/18 de 9 de enero de 2023 del Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de 29 de junio de 2021, y teniendo en cuenta el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación de los errores aritméticos advertidos en el Edicto número 2022/5596, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 224 de 21 de noviembre de 2022, de Bases del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Jaén, concretamente en la Base Cuarta.- Descripción de las plazas, de Personal Funcionario de Carrera (páginas núm. 20.128 y 20.129), de Personal Laboral Fijo (páginas núm. 20.129 y 20.130) así como el Anexo I Titulación (página núm. 20.145), en los siguientes términos:

Personal Funcionario de Carrera:

- 1) En las plazas con denominación Administrativo, en el número de plazas, donde dice: 10, debe decir: 8.
- 2) En las plazas con denominación Operario, en el número de plazas, donde dice: 5, debe decir: 4.
- 3) Añadir 1 plaza con denominación Operario de Servicios Múltiples.

Personal Laboral Fijo:

- 1) En las plazas con denominación Técnico Superior Licenciado en Derecho, en el número de plazas, donde dice: 4, debe decir 5.
- 2) En las plazas con denominación Licenciado en Derecho, en el número de plazas, donde dice: 2, debe decir: 1.
- 3) En la plaza con denominación "Socióloga", debe decir, "Técnico Superior Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología."

Como consecuencia de esta rectificación, sustituir en el Anexo I: Titulación, de las Bases del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Jaén, la correspondiente a la plaza de Socióloga por la correspondiente a la de Técnico Superior Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología: Licenciatura o Grado Universitario en Ciencias Políticas y Sociología.

- 4) En las plazas con denominación Administrativo, en el número de plazas, donde dice: 1, debe decir: 2.
- 5) En las plazas con denominación Oficial fontanero, en el número de plazas, donde dice: 2, debe decir: 1.
- 6) Suprimir las 2 plazas con denominación: Oficial Herrero.
- 7) Añadir 3 plazas con denominación: Oficial.
- 8) En las plazas con denominación: Operario, en el número de plazas, donde dice: 38, debe decir: 34.
- 9) En las plazas con denominación: Operario de Jardines, en el número de plazas, donde dice: 4, debe decir: 7.
- 10) En las plazas con denominación: Operario de Policía, en el número de plazas, donde dice: 5, debe decir: 6.
- 11) En las plazas con denominación: Vigilante, en el número de plazas, donde dice: 4, debe decir: 5.
- 12) En las plazas con denominación: Vigilante de Mercados, en el número de plazas, donde dice: 9, debe decir: 8.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 11 de enero de 2023.- Tercer Teniente de Alcalde Delegado de Area de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2023/107 *Rectificación de errores aritméticos en Edicto 2021/6073.*

Edicto

Por Resolución número 2023/13 del Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos de 7 de enero de 2023, y por aplicación del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se resuelve la rectificación de los errores aritméticos advertidos en el Edicto número 2021/6073, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 246 de 29 de diciembre de 2021, de aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, en concreto en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén (páginas núm. 21.258, 21.259 y 21.260), del Patronato Municipal de Cultura, Turismo, Fiestas y Patrimonio Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Jaén (página núm. 21.264) y del Centro Especial de Empleo (página núm. 21.270), en el siguiente sentido:

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Personal Funcionario de Carrera:

- 1) En las plazas con denominación Administrativo, en el número de plazas, donde dice: 10, debe decir: 8.
- 2) En las plazas con denominación Operario, en el número de plazas, donde dice: 5, debe decir: 4.
- 3) Añadir 1 plaza con denominación Operario de Servicios Múltiples.

Personal Laboral Fijo:

- 1) En las plazas con denominación Técnico Superior Licenciado en Derecho, en el número de plazas, donde dice: 4, debe decir 5.
- 2) En las plazas con denominación Licenciado en Derecho, en el número de plazas, donde dice: 2, debe decir: 1.
- 3) En la plaza con denominación “Socióloga”, la denominación debe decir, “Técnico Superior Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología.”
- 4) En las plazas con denominación Administrativo, en el número de plazas, donde dice: 1, debe decir: 2.

- 5) En las plazas con denominación Oficial fontanero, en el número de plazas, donde dice: 2, debe decir: 1.
- 6) Suprimir las 2 plazas con denominación: Oficial Herrero.
- 7) Añadir 3 plazas con denominación: Oficial.
- 8) En las plazas con denominación: Operario, en el número de plazas, donde dice: 38, debe decir: 34.
- 9) En las plazas con denominación: Operario de Jardines, en el número de plazas, donde dice: 4, debe decir: 7.
- 10) En las plazas con denominación: Operario de Policía, en el número de plazas, donde dice: 5, debe decir: 6.
- 11) En las plazas con denominación: Vigilante, en el número de plazas, donde dice: 4, debe decir: 5.
- 12) En las plazas con denominación: Vigilante de Mercados, en el número de plazas, donde dice: 9, debe decir: 8.

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, FIESTAS Y PATRIMONIO CULTURAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE JAÉN

En la Tabla de plazas de Personal Laboral Fijo:

1. Suprimir la plaza con denominación Oficial.
2. En el número de plazas con denominación Oficial de Servicios Múltiples, donde dice 3, debe decir 4.

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN

En las plazas de Laborales Turno Discapacidad, en las plazas con denominación Operario, la denominación debe ser: Operario de Jardines.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 11 de enero de 2023.- El Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS
ALBERCA MARTÍNEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2023/105 *Resolución de Alcaldía nº 526/2022 del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, por la que se aprueba inicialmente la modificación de estudio de detalle.*

Anuncio

Don Juan Morillo García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén (Jaén).

Hace saber:

Que habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de modificación del siguiente estudio de detalle:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	"Estudio de Detalle de la parcela Azadores" Que fue aprobado inicial el 14/06/2016 y definitivamente el 27/11/2017
Objeto:	Modificación del estudio de detalle aprobado, para dividir una parcela en dos.
Clasificación del suelo:	Urbano
Calificación del suelo:	Residencial

De conformidad con el artículo 140 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de Junio, por remisión del artículo 81 y de la Disposición Transitoria 7ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se convoca trámite de información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laguardiadejaen.sedelectronica.es/info.0>.

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

La Guardia de Jaén, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2023/93 *Aprobación del Padrón de tasas por prestación del servicio de Mercado de Abastos, referente al ejercicio 2023.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA DE LA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
11/01/2023	TASA SERVICIO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS	EJERCICIO 2023	3.056,06 €

El pago en periodo voluntario de la cuota anual de la tasa devengada, se abonará en 4 plazos iguales hasta completar la totalidad.

El periodo voluntario de cobro será:

- Primer plazo: Dentro del mes siguiente a la finalización de la exposición al público del padrón contributivo.
- Segundo plazo: Del 1 al 31 de marzo.
- Tercer plazo: Del 1 al 30 de junio.
- Cuarto plazo: Del 1 al 30 de septiembre.

El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas. El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecho la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en Ley General Tributaria.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

El Padrón se encuentra en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, 11 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2023/95 *Modificación de los precios públicos del Servicio Municipal de la Residencia de Mayores.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de enero de 2023, acordó la aprobación de la modificación del precio público por la prestación del servicio de Residencia Asistida para personas Mayores y unidad de estancia diurna de Orcera, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Las nuevas tarifas serán de aplicación en el mes de enero 2023.

Plazas no concertadas:

A) En el Centro Residencial aplicación del baremo. El grado de puntuación de la dependencia es fijado por la Dirección de la Residencia de Mayores, en colaboración con todo el personal técnico de la misma y será revisable cada seis meses, según el siguiente baremo:

	SI=1	NO=0
MARCHA DEPENDIENTE Y/O GRAN DEPENDIENTE EN COMIDA		
AYUDAS TÉCNICAS		
Silla de ruedas, muletas o andador.		
Empleo de grúa / 2 Auxiliares marcha o transferencias.		
Dependencia para el uso de gafas, audiciones u otras ayudas técnicas		
Uso de pañal.		
INDEPENDENCIA FÍSICA EN LA MARCHA, PERO HAY QUE SUPERVISAR CONTÍNUAMENTE (Que no salga de las instalaciones, que no entre a otras habitaciones, que no tenga un comportamiento inadecuado..., etc.)		
DÉFICIT VISUAL GRAVE Y/O NECESIDAD CAMBIOS POSTURALES DÍA.		
GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y GASTOS PERSONALES		
DEPENDIENTE EN DUCHA Y/O VESTIDO.		
SITUACIONES ESPECIALES (para compartir habitación, luz encendida, gritos, que quiera dormir solo/a, persona sondada, encamamiento, mediación peculiar y muy especializada, etc.)		

RESULTADOS:

- 0 PUNTOS: dependencia leve. 47,32 €/día.
- De 1 a 2 PUNTOS: dependencia moderada. 51,66 €/día.
- De 3 a 4 PUNTOS: dependencia grave. 56,00 €/día.
- ≥ 5 PUNTOS; dependencia muy grave. 59,03 €/día.
- Habitación individual fuere el que fuere el grado de dependencia 66,29 €/día.

Fecha de revisión:

- Noviembre y se aplica en enero.
- Mayo y se aplica en julio.

B) En Centro de Día (Unidad de Estancias Diurnas).

- Para personas mayores válidas y asistidas en régimen de media pensión, con transporte incluido, de lunes a viernes: 34,39 €/día.
- Para personas mayores validas y asistidas en régimen de media pensión de lunes a viernes; 25,58 €/día.
- Para personas mayores válidas y asistidas en régimen de media pensión, con Transporte en el Municipio de Orcera, de lunes a viernes; 28,49 €/día.

C) Servicio de comida a domicilio

- Para personas mayores de 60 años, jubiladas que se encuentren en situación de emergencia social, 4,34 €/día (el primer miembro de la unidad familiar) y 3,26 €/día (el segundo miembro de la misma unidad familiar)

El servicio de comida a domicilio únicamente incluirá un primer plato y un segundo plato.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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.

Orcera, 9 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN JAÉN.

2022/5946 *VP-67/22 Información Pública por la que E-Distribución Redes Digitales, SLU solicita la ocupación de la vía pecuaria "Vereda Prolongación a los Escoriales y Contadero", por Proyecto de Interconexión de dos líneas de media tensión existente a través de los centros de transformación 26550 "Luque Rubio" y 71319 "Salas Ostos", en el término municipal de Andújar (Jaén).*

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (BOJA núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Acuerda

Primero.- Ordenar la apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente de ocupación de Vías pecuarias de referencia VP-67/22, con la denominación: expediente de ocupación de 368 m² en la vía pecuaria "Vereda Prolongación Martingordo a los Escoriales y Contadero", incluida en el Proyecto de Clasificación de las Vías Pecuarias del Término Municipal de Andújar de esta provincia.

Promovido por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, SLU.

Segundo.- Proceder a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén del presente acuerdo para general conocimiento y a fin de que, en el plazo de un mes y veinte días hábiles contados desde la fecha de publicación de este anuncio, los que se consideren interesados puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.- Informar de que durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en la sede de esta Delegación Territorial sita en calle Doctor Eduardo García-Triviño López, número 15, de Jaén, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, siempre que sean laborables, y previa cita que podrán obtener llamando a los teléfonos 953 368 800 ó 953 368 847 por aplicación de las restricciones a la atención presencial derivadas de la alerta sanitaria por la

pandemia COVID-19.

Cuarto.- Las alegaciones, dirigidas a la Delegada Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Jaén, y deberán presentarse por escrito en cualquier registro de las administraciones públicas, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaén, 30 de noviembre de 2022.- La Delegada Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul ,
MARÍA JOSÉ LARA SERRANO.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2022/6468 *Estación depuradora de Aguas residuales. Ayuntamiento de Navas de San Juan*

Anuncio

CONVOCATORIA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Ref. Exp. AY0323/JA-219/2021

Se ha formulado en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de autorización de vertido de aguas residuales que se reseña en la siguiente:

NOTA:

Peticionario: AYTO. DE NAVAS DE SAN JUAN

CIF/NIF: P2306300A

Dirección: PARAJE MORALES, POLIGONO 38-PARCELA 7 Y 3.

Término municipal: NAVAS DE SAN JUAN

Actividad: RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL NUCLEO URBANO DE NAVAS DE SAN JUAN.

Punto de Vertido: ARROYO DE LOS MORALES

(UTMX: 472120; UTMY: 4223924; Huso 30)

Proyecto: AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE NAVAS DE SAN JUAN. AUTOR: RAFAEL LUQUE GARCIA; FECHA: 01/09/2021.

La depuración/eliminación de las aguas residuales, se realizará con el siguiente tipo de instalación:

E.D.A.R.

- Régimen de funcionamiento: Continuo
- Procedencia de las aguas: Aguas residuales urbanas o asimilables procedentes del núcleo urbano de Navas de San Juan.
- Caudal diario: 850 m3/día.
- Capacidad máxima de depuración: 5000 h-eq.

Pretratamiento: 177,08 m3/h;

Biológico 79,69 m3/h

- Volumen anual de vertido: 310.250 m3.
- Descripción:

LINEA DE AGUAS

Obra de llegada.

Pozo de gruesos: reja de muy gruesos (100 mm) y un deflector para retención de flotantes.

Desbaste de gruesos y finos.

El desbaste se realizará mediante un doble canal de hormigón; uno dotado de rejillas de accionamiento automático y el otro con rejillas manuales, para emergencias o paradas de mantenimiento de las automáticas.

Desbaste automático: contará con una reja de gruesos de limpieza automática (con luz de paso de 30 mm) y una reja de finos de limpieza automática (con luz de paso de 3 mm). Los sólidos retenidos por las rejillas motorizadas se recogen mediante tornillos transportadores.

Desbaste manual: contará con una reja de gruesos de limpieza manual (con luz de paso de 30 mm) y una reja de finos de limpieza manual (con luz de paso de 5 mm). Los residuos recogidos mediante rastrillos podrán ser depositados, mediante trampillas, en los tornillos transportadores.

Desarenado y desengrasado.

Sobre cada canal, se desplaza un puente grúa en el que se sitúan rasquetas superficiales para el barrido de las grasas y una bomba autoaspirante trituradora para la extracción de arenas. Tendrá capacidad para extraer 100 l por cada m3 de agua que pase por el pretratamiento a caudal máximo. Cada canal se airea mediante 1 turbina sumergida formadora de microburbujas (el 60% de ellas inferior a 200 µm); con plato difusor circular y aspiración del aire mediante tubo que supera el nivel de agua.

Caudalímetro.

Reactores biológicos en aireación prolongada, tipo carrusel.

Los aceleradores de corriente mantienen el agua en movimiento evitando sedimentación del fango y consiguiendo la mezcla completa en el reactor. El proceso de aireación se realizará mediante difusores de burbuja fina, alimentados por soplantes.

La recirculación de fangos se podrá realizar a la entrada común de los reactores, o a cada reactor independiente; permitiendo trabajar a cada reactor con concentraciones diferentes del licor de mezcla.

Decantador secundario.

Se ha previsto un decantador circular con radio interior 4,15 m (+0,20 m eje de apoyo y rodadura), y altura de muro 4 m, detrás de cada reactor biológico (2 en total). Irán provistos

de un puente giratorio, recogida de sobrenadantes y vertedero perimetral.

Arqueta de bombeo de fangos, vaciados y sobrenadantes.

Ubicada entre los reactores biológicos y los clarificadores, se construirá una arqueta que contará con dos elementos muy importantes para el funcionamiento de la planta:

Válvulería para interconexión de los equipos. El juego de válvulas proyectado permitirá a la planta tener un funcionamiento cruzado de los reactores con los decantadores.

Grupos de bombeo independientes para cada línea. Contará con dos cántaras y, en cada una de ellas, un grupo de bombeo para la recirculación de fangos y otro para la purga.

Desinfección, por cloración.

Se instalará un sistema de cloración con un doble objetivo:

Para la desinfección del agua tratada, previo al vertido a cauce. Contará con un laberinto de cloración y sistema de dosificación de hipoclorito sódico.

Para el control biológico del proceso. Permitirá, durante la explotación, combatir posibles episodios de microorganismos filamentosos (bulking) o exceso de espumas originadas por organismos filamentosos (foaming).

Caudalímetro electromagnético.

Arqueta de toma de muestras.

LINEA DE LODOS

Recirculación de fangos.

Para la recirculación se emplearán 2 bombas (1+1R), que permitirán enviar a cabecera de cada reactor biológico los fangos decantados; o a la arqueta común de entrada a ambos reactores.

Cada línea dispondrá de un caudalímetro a fin de poder controlar la cantidad de lodo recirculado a cada reactor (especialmente para los períodos de puesta en marcha y cambio de punto de trabajo).

Purga de fangos.

Los fangos en exceso se purgan periódicamente, enviándolos al espesador mediante 2 bombas (1+1R).

Espesador de fangos.

Se proyecta un espesador circular, provisto de un puente giratorio con rasquetas.

El fango espesado se bombeará a deshidratación mediante 2 bombas (una en reserva) de tornillo helicoidal para fangos.

Deshidratación de fangos, por decantadora centrífuga.

Los fangos espesados se deshidratan mediante dicho decantador centrífugo, previo acondicionamiento de los mismos. Para ello la instalación contará con un equipo de preparación de polielectrolito y 2 bombas dosificadoras (1+1R); además de la valvulería y conducciones necesarias.

Almacenamiento de fangos deshidratados de 35 m3.

Los fangos deshidratados se bombean hasta una tolva (de vaciado inferior) mediante 1 bomba de tornillo helicoidal para fangos. La tolva elevada, de descarga inferior, tendrá una capacidad suficiente para almacenar lodos durante al menos 7 días.

Desodorización.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, sometiéndose a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo el lugar de exhibición del expediente las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Avda. República Argentina nº 43 Acc. 1ª planta, 41071 Sevilla.

Sevilla, 21 de diciembre de 2022.- El Jefe de Área, JUAN ANTONIO PUERTO REMEDIOS.