

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo y Empresa

Resolución definitiva de solicitudes que no han cumplido los requisitos de admisión en las acciones formativas del Proyecto PROEMPLO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario formativo Operaciones Animador/a Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre Ed. 4. Los Villares. BOP-2023-929

Resolución definitiva de solicitudes que no han cumplido los requisitos de admisión en las acciones formativas del Proyecto PROEMPLO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario formativo Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil Ed. 3. Martos. BOP-2023-930

Área de Recursos Humanos

Nombramiento como funcionario de carrera de D. Francisco García Cámara por Resolución núm. 427 de 7 de febrero de 2023. BOP-2023-926

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

Información pública de la Cuenta General del Presupuesto del año 2021. BOP-2023-626

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de 4 plazas personal laboral correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal. BOP-2023-605

Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de 7 plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento. BOP-2023-606

Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de plazas personal laboral a tiempo parcial correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento. BOP-2023-607

Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza personal laboral, Operario Barredora, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento. BOP-2023-609

Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de plazas personal laboral con carácter fijos discontinuos, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento. BOP-2023-608

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de Monitor de Actividades Recreativas y de Entretenimiento. BOP-2023-888

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Resolución de Alcaldía n.º 70 de fecha 16 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos por la que se aprueba inicialmente expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico. BOP-2023-867

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección de dos plazas de Funcionarios adscritos a Administración de Auxiliares Administrativos, correspondientes a la OEP extraordinaria de 2021, para la consolidación/estabilización del empleo público temporal. BOP-2023-623

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Aprobación inicial de la afectación al dominio público del bien denominado "Vivero Municipal de Empresas". BOP-2023-604

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora Municipal del "Vivero de Empresas" en La Carolina. BOP-2023-613

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación del Padrón y listas cobratorias por la prestación del Servicio de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de mejora, correspondiente al cuarto trimestre de 2022. BOP-2023-614

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación del Padrón Fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la 1ª zona del 1º trimestre de 2023. BOP-2023-611

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Edicto de aprobación inicial de Presupuesto General 2023 y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Lopera. BOP-2023-625

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Información pública, Proyecto y Pliegos de la Concesión demanial del bar ubicado en el Parque municipal. BOP-2023-668

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de ocho plazas de Limpiador/a, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos. BOP-2023-622

Relación provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Auxiliar de Centro Municipal a jornada parcial mediante el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos. BOP-2023-620

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Pinche de Cocina, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos. BOP-2023-621

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de dos plazas de Peón de Instalaciones Deportivas, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos. BOP-2023-619

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. BOP-2023-617

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Control y Presencia de los empleados públicos de este Ayuntamiento. BOP-2023-610

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

Bases para la cobertura de 5 plazas de Limpiador/a vacantes de la plantilla de personal laboral con carácter de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

BOP-2023-624

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, composición del tribunal y fecha de la primera prueba del proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de policía local.

BOP-2023-871

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2023/929 *Resolución definitiva de solicitudes que no han cumplido los requisitos de admisión en las acciones formativas del Proyecto PROEMPLO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario formativo Operaciones Animador/a Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre Ed. 4. Los Villares.*

Edicto



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Resol nº 709 de 11/07/2019) ha dictado la Resolución número 233 de fecha 21 de febrero de 2023, por la que se resuelve la Resolución Definitiva de solicitudes que no han cumplido los requisitos de admisión en las acciones formativas del Proyecto PROEMPLO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario Formativo Operaciones Animador/a Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre Ed. 4. Los Villares; cuyo contenido literal es el siguiente:

“Vista la Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, publicada en el BOE nº 305 de 19/12/2018 por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de Ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación por la cual en su Anexo I Proyectos Subvencionables, aparece el proyecto nº 57 denominado “PROEMPLO 7”.

Vista la Resolución nº 228 de fecha 9 de marzo de 2020 de la Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución nº 709 de 11 de julio de 2019) por la que se aprueban las Bases para la selección de los participantes en el Proyecto PROEMPLO7 desarrollando por la Diputación Provincial de Jaén en el marco de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (Ayudas AP-POEFE) destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables publicadas en el BOP nº 48 de 11 de marzo de 2018.

Vista la comunicación de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, de fecha 24/02/2022, en la que comunica la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto número 57, "PROEMPLO VII" hasta el 31 de marzo de 2023.

Visto el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2022 del Área de Empleo y Empresa, aprobado por Resolución nº 156 de fecha 21 de febrero de 2022 de la Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución nº 709 de 11 de julio de 2019) publicado en el BOP nº 36 de fecha 22 de febrero de 2022 en el que se incluye actuaciones de acciones formativas previstas en el Proyecto Proempleo7.

Vista la Resolución nº 355 de fecha 18 de abril de 2022, de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019), publicada en el BOP nº 84 de 3 de mayo de 2022, por la que se disponía la apertura de plazo para la presentación de solicitudes, para participar entre los treinta y ocho nuevos cursos de PROEMPLO7, veinticuatro de ellos con Certificado de Profesionalidad.

Considerando que el plazo de presentación de solicitudes terminó el pasado día 30 de septiembre de 2022, según lo dispuesto en el resuelto segundo de la Resolución nº 355 de fecha 18 de abril de 2022, (BOP nº 84 de 3/05/2022)

Visto el informe técnico de fecha 20/02/2023 en el que se informa de las solicitudes presentadas al curso Animador/a Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre, OP057.I032.E004 realizado en el municipio de Los Villares y que al no cumplir con los requisitos exigidos en la convocatoria, no fueron seleccionadas o que habiendo sido admitidas, a lo largo del desarrollo de los mismos, los alumnos o las alumnas por diferentes causas, lo han abandonado de forma voluntaria:

Solicitudes presentadas:

CURSO: ANIMADOR/A DINAMIZADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE,

MUNICIPIO: LOS VILLARES CÓDIGO: OP057.I032.E004

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
2022/3067	CAMUÑAS MORENO-CID, MONTSERRAT	***1279**
2022/3097	EXPÓSITO MILLA, GEMA MARÍA	***2633**
2022/3299	CRUZ SÁNCHEZ, SORAYA	***4485**
2022/3380	ALCALDE QUINTANILLA, BÁRBARA MARÍA	***3264**
2022/3933	SAURINA HIDALGO, CRISTIAN	***6661**
2022/4916	MENA MEDINA, NEREA	***9236**
2022/4995	MORENO CÁRDENAS, ÁNGELES MARÍA	***4908**
2022/5054	MORENO CABRERA, MARÍA DOLORES	***7710**
2022/5121	SIRVENT SARMIENTO, BERNARDO ANTONIO	***7567**
2022/5137	RAMIRO PEÑA, TAMARA	***6624**
2022/5148	GARCÍA QUIRÓS, DESIRÉE	***4638**
2022/5149	JIMÉNEZ PARRAS, MARÍA FRANCISCA	***5095**
2022/3277	MEDINA HIGUERAS, MARÍA DE LAS MERCEDES	***1379**
2022/5067	GALLEGO MOLINA, MARTA	***3605**
2022/5139	DELGADO ORDÓÑEZ, ROSANA	***7826**

Por cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Desestimar las siguientes solicitudes presentadas para participar en el curso Animador/a Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre, OP057.I032.E004 realizado en el municipio de Los Villares por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

CURSO: ANIMADOR/A DINAMIZADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

MUNICIPIO: LOS VILLARES CÓDIGO: OP057.I032.E004

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
2022/3067	CAMUÑAS MORENO-CID, MONTSERRAT	***1279**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/3097	EXPÓSITO MILLA, GEMA MARÍA	***2633**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/3299	CRUZ SÁNCHEZ, SORAYA	***4485**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/3380	ALCALDE QUINTANILLA, BÁRBARA MARÍA	***3264**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/3933	SAURINA HIDALGO, CRISTIAN	***6661**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/4916	MENA MEDINA, NEREA	***9236**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/4995	MORENO CÁRDENAS, ÁNGELES MARÍA	***4908**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5054	MORENO CABRERA, MARÍA DOLORES	***7710**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5121	SIRVENT SARMIENTO, BERNARDO ANTONIO	***7567**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5137	RAMIRO PEÑA, TAMARA	***6624**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5148	GARCÍA QUIRÓS, DESIRÉE	***4638**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5149	JIMÉNEZ PARRAS, MARÍA FRANCISCA	***5095**	1,2.3.4.5.6.7.8

CÓDIGOS-CAUSAS EXCLUSIÓN NO SER DESTINATARIO SEGÚN ART. 2

1. Personas desempleadas de larga duración, considerándose desempleados de larga duración a las personas en situación de desempleo de más de 6 meses continuos si son menores de 25 años, y durante más de 12 meses continuos si tiene edad igual o superior a 25 años.
2. Jóvenes menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil.
3. Personas mayores de 55 años.
4. Personas con discapacidad.
5. Inmigrantes.
6. Minorías étnicas y comunidades marginadas.
7. Otros colectivos desfavorecidos como: participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género; víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar.
8. Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales.

SEGUNDO. Aceptar los desistimientos a participar en el curso Animador/a Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre, OP057.I032.E004 realizado en el municipio de Los Villares de los/las siguientes participantes por diferentes causas:

CURSO: ANIMADOR/A DINAMIZADOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

MUNICIPIO: LOS VILLARES CÓDIGO: OP057.I032.E004

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
2022/3277	MEDINA HIGUERAS, MARÍA DE LAS MERCEDES	***1379**	Baja Voluntaria
2022/5067	GALLEGO MOLINA, MARTA	***3605**	Baja Voluntaria

TERCERO. Dar de baja las siguientes solicitudes por quedar en lista de reserva, causando baja en el mismo.

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
2022/5139	DELGADO ORDÓÑEZ, ROSANA	***7826**	Curso Completo

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los solicitantes y demás interesados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación individual y surtiendo sus mismos efectos.

QUINTO. La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer recurso potestativo de reposición o ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 21 de febrero de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2023/930 *Resolución definitiva de solicitudes que no han cumplido los requisitos de admisión en las acciones formativas del Proyecto PROEMPLO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario formativo Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil Ed. 3. Martos.*

Edicto



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Resol nº 709 de 11/07/2019) ha dictado la Resolución número 222 de fecha 21 de febrero de 2023, por la que se resuelve la Resolución Definitiva de solicitudes que no han cumplido los requisitos de admisión en las acciones formativas del Proyecto PROEMPLO7, en el marco del Programa Operativo de Empleo, Educación, Formación (Ayudas AP-POEFE), cofinanciado por el Fondo Social Europeo para la inserción de las personas más vulnerables. Itinerario Formativo Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil Ed. 3. Martos; cuyo contenido literal es el siguiente:

“Vista la Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, publicada en el BOE nº 305 de 19/12/2018 por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de Ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación por la cual en su Anexo I Proyectos Subvencionables, aparece el proyecto nº 57 denominado “PROEMPLO 7”.

Vista la Resolución nº 228 de fecha 9 de marzo de 2020 de la Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución nº 709 de 11 de julio de 2019) por la que se aprueban las Bases para la selección de los participantes en el Proyecto PROEMPLO7 desarrollando por la Diputación Provincial de Jaén en el marco de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (Ayudas AP-POEFE) destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables publicadas en el BOP nº 48 de 11 de marzo de 2018.

Vista la comunicación de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, de fecha 24/02/2022, en la que comunica la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto número 57, "PROEMPLO VII" hasta el 31 de marzo de 2023.

Visto el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2022 del Área de Empleo y Empresa, aprobado por Resolución nº 156 de fecha 21 de febrero de 2022 de la Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Resolución nº 709 de 11 de julio de 2019) publicado en el BOP nº 36 de fecha 22 de febrero de 2022 en el que se incluye actuaciones de acciones formativas previstas en el Proyecto Proempleo7.

Vista la Resolución nº 355 de fecha 18 de abril de 2022, de la Sra. Diputada de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019), publicada en el BOP nº 84 de 3 de mayo de 2022, por la que se disponía la apertura de plazo para la presentación de solicitudes, para participar entre los treinta y ocho nuevos cursos de PROEMPLO7, veinticuatro de ellos con Certificado de Profesionalidad.

Considerando que el plazo de presentación de solicitudes terminó el pasado día 30 de septiembre de 2022, según lo dispuesto en el resuelto segundo de la Resolución nº 355 de fecha 18 de abril de 2022, (BOP nº 84 de 3/05/2022).

Visto el informe técnico de fecha 20/02/2023 en el que se informa de las solicitudes presentadas al curso Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, OP057.I004.E003 realizado en el municipio de Martos y que al no cumplir con los requisitos exigidos en la convocatoria, no fueron seleccionadas o que habiendo sido admitidas, a lo largo del desarrollo de los mismos, los alumnos o las alumnas por diferentes causas, lo han abandonado de forma voluntaria:

Solicitudes presentadas:

CURSO: DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL.

MUNICIPIO: MARTOS CÓDIGO: OP057.I004.E003

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
2022/2900	PARRAS ALCÁNTARA, FRANCISCO	***4696**
2022/2925	ARANDA TORRES, ESPERANZA	***4825**
2022/2967	FUENTES CALLEJÓN, ESTEFANÍA	***6864**
2022/3117	ESCRIBANO MAESTRO, NOELIA	***8597**
2022/3332	LÓPEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO JOSÉ	***5032**
2022/3563	BENAVENT COLOMO, ANA	***6077**
2022/4184	LINARES MOYA, DANIEL	***8885**
2022/4753	DE LA CRUZ LÓPEZ, PALOMA	***8553**
2022/4780	DÍAZ MIGUEL, SANDRA	***3660**
2022/4935	PARRAS VACAS, MARIA	***8693**
2022/4970	RODRÍGUEZ LENDÍNEZ, MARÍA	***3590**
2022/5016	HERMOSO MORAL, ANTONIO JOSE	***5055**
2022/5038	JALDO PEINADO, ARACELI	***3563**
2022/5060	VIVO BAEZA, GEMMA	***5297**
2022/5062	IZQUIERDO ALCÁNTARA, MARIA DEL CARMEN	***4752**
2022/5118	COZAR JIMÉNEZ, MARÍA	***7076**

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
2022/2948	LOPEZ VALDERAS, ALVARO	***4677**
2022/3944	CARDEÑA GARCÍA, PEDRO ANTONIO	***8960**
2022/4081	RAMA MORAL, MARÍA ISABEL	***8040**
2022/4915	PÉREZ GONZÁLEZ, NEREA	***2625**
2022/5063	BOLAÑOS MIRANDA, LUIS VICENTE	***4688**
2022/5068	GONZÁLEZ PULIDO, LAURA	***4461**

Por cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Desestimar las siguientes solicitudes presentadas para participar en el curso Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, OP057.I004.E003 realizado en el municipio de Martos por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

CURSO: DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL.

MUNICIPIO: MARTOS CÓDIGO: OP057.I004.E003

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
2022/4070	HERNANDEZ HIDALGO, CRISTIAN	***1174**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/4322	RODRIGUEZ MARTINEZ, EMILIO EDUARDO	***8339**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/4323	DÍAZ SEGURA, MARÍA JESÚS	***2164**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/4363	CAZORLA CALABRIA, ANA BELEN	***0021**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/4400	GONZALEZ MOTA, MARIA DE LOS ANGELES	***1460**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5070	RUIZ RUIZ, MARIA	***0802**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5158	TALAVERA CASTRO, BEGOÑA	***1047**	1,2.3.4.5.6.7.8
2022/5231	CORTES ROMERO, JOSE JAVIER	***5963**	1,2.3.4.5.6.7.8

CÓDIGOS-CAUSAS EXCLUSIÓN NO SER DESTINATARIO SEGÚN ART. 2

1. Personas desempleadas de larga duración, considerándose desempleados de larga duración a las personas en situación de desempleo de más de 6 meses continuos si son menores de 25 años, y durante más de 12 meses continuos si tiene edad igual o superior a 25 años.
2. Jóvenes menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil.
3. Personas mayores de 55 años.
4. Personas con discapacidad.
5. Inmigrantes.
6. Minorías étnicas y comunidades marginadas.
7. Otros colectivos desfavorecidos como: participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género; víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar.

8. Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales.

SEGUNDO. Aceptar los desistimientos a participar en el curso Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, OP057.I004.E003 realizado en el municipio de Martos de los/las siguientes participantes por diferentes causas:

CURSO: DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

MUNICIPIO: MARTOS CÓDIGO: OP057.I004.E003

EXP. SUB	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
2022/4145	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, FÁTIMA	***1784**	Baja Voluntaria
2022/5056	CAMACHO JIMENEZ, ISABEL	***7145**	Baja Voluntaria
2022/5123	MAÑAS MOLERO, SAMUEL	***3379**	Baja Voluntaria
2022/5124	BEN AMTI, MOHAMMAD	***2651**	Baja Voluntaria

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los solicitantes y demás interesados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación individual y surtiendo sus mismos efectos.

CUARTO. La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer recurso potestativo de reposición o ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 21 de febrero de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/926 *Nombramiento como funcionario de carrera de D. Francisco García Cámara por Resolución núm. 427 de 7 de febrero de 2023.*

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 62 de R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, han sido nombrado funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, el personal que a continuación se detalla:

Por Resolución número 427 de fecha 07/02/2023, se nombra como FUNCIONARIO/A DE CARRERA a D^ª. D. FRANCISCO GARCIA CAMARA, en la plaza perteneciente al Grupo C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINACIÓN CONDUCTORA/OR.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 21 de febrero de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

2023/626 Información pública de la Cuenta General del Presupuesto del año 2021.

Edicto

Don Diego Fernández Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albánchez de Mágina (Jaén).

Hace saber:

Informada favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del año 2021 en sesión de fecha 31 de enero de 2023 conforme al art.212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se abre plazo de información pública, por periodo de quince días, durante los cuales y 8 días más podrán presentar los legítimamente interesados las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas a su derecho.

Albánchez de Mágina, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, DIEGO FERNÁNDEZ MUÑOZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2023/605 *Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de 4 plazas personal laboral correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.*

Anuncio

Don Luis Miguel Carmona Maroto, Alcalde-Presidente Acctal. del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaen).

Hace Saber:

Que con fecha 2 de febrero de 2023 se ha dictado la Resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“A la vista de las siguientes plazas objeto de la convocatoria incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, por el sistema de concurso de méritos:

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	JORNADA	RELACION JURÍDICA
Dinamizador/a cultural	1	C1	Completa	Laboral Fijo
Director/a Banda Música	1	C1	75%	Laboral Fijo
Monitor/a Deportivo	2	C1	Completa	Laboral Fijo

De acuerdo con las Bases que rigen la convocatoria de las plazas reseñadas, dentro del proceso de estabilización, aprobadas por Resolución de Alcaldía el día 24 de octubre de 2022 (Decreto núm. 330/2022), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 209, de fecha 28 de octubre de 2022, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 225, de fecha 23 de noviembre de 2022, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 298, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 02 de enero de 2023, y de conformidad con el artículo 6 de las citadas bases y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos.

ADMITIDOS/AS PLAZA DINAMIZADOR CULTURAL.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
CARDEÑA	JALÓN	JUAN	52.5**.4**-V
CARRILLO	MUÑOZ	CLAUDIA	26.5**.6**-X
GARCÍA	MIRA	MARIA JOSÉ	44.7**.7**-M
MARCO	PAYÁ	FRANCISCO RAÚL	44.7**.6**-R
SOLER	PECIÑA	FERNANDO JOSÉ	11.8**.3**-W

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

ADMITIDOS/AS PLAZAS MONITOR/A DEPORTIVO.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
MONSALVEZ	LACHICA	VIRGINIA	78.6**.3**-L
MILLÁN	CONCHA	VICENTE	52.5**.7**-S
MARCO	PAYÁ	FRANCISCO RAÚL	44.7**.6**-R
SOTO	MARTÍNEZ	FABIAN	23.0**.3**-A
PÉREZ	BEJARANO	Mª DEL CARMEN	78.6**.3**-K
SOLER	PECIÑA	FERNANDO JOSÉ	11.8**.3**-W

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

ADMITIDOS/AS PLAZA DIRECTOR/A BANDA MUSICA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
LARA	CARMONA	MANUEL	53.5**.3**-P
HERNÁNDEZ	CARMONA	ANTONIO JESÚS	53.5**.3**-H
SEGADO	RAMÍREZ	DAVID	53.5**.6**-Q

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/As en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento www.arjonilla.es y en el Tablón de Anuncios. Así como, establecer un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, para formular reclamaciones o subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión.”

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

Arjonilla, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente Acctal., LUIS MIGUEL CARMONA MAROTO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2023/606 *Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de 7 plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Don Luis Miguel Carmona Maroto, Alcalde-Presidente Acctal. del Iltmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaen).

Hace Saber:

Que con fecha 2 de febrero de 2023 se ha dictado la Resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“A la vista de las siguientes plazas objeto de la convocatoria incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, por el sistema de concurso de méritos:

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	JORNADA	RELACION JURÍDICA
Auxiliar Administrativo	1	C2	Completa	Laboral Fijo
Educador/a Auxiliar Jardín Infancia Guardería Permanente	1	C2	Completa	Laboral Fijo
Maestro/a de Obras	1	C2	Completa	Laboral Fijo
Electricista	1	C2	Completa	Laboral Fijo
Operario Mantenimiento Instalaciones Deportivas	1	C2	Completa	Laboral Fijo
Operario Sonorización y Grabación	1	C2	Completa	Laboral Fijo
Operario Cementerio	1	C2	Completa	Laboral Fijo

De acuerdo con las Bases que rigen la convocatoria de las plazas reseñadas, dentro del proceso de estabilización, aprobadas por Resolución de Alcaldía el día 27 de octubre de 2022 (Decreto núm. 337/2022), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 211, de fecha 2 de noviembre de 2022, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 225, de fecha 23 de noviembre de 2022, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 298, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 02 de enero de 2023, y de conformidad con el artículo 6 de las citadas bases y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en ejercicio de las atribuciones conferidas a

esta Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos.

ADMITIDOS/AS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
CÁMARA	DELGADO	MARÍA DEL MAR	77.3**.6**-Z
BALLESTEROS	ALCÁZAR	VICENTE	77.3**.9**-L
CUESTA	LUQUE	MARÍA ESTRELLA	53.5**.4**-R
GARCIA	MIRA	MARIA JOSÉ	44.7**.7**-M
MARCO	PAYÁ	FRANCISCO RAÚL	44.7**.6**-R
PEREIRA	PADILLA	GALA PATRICIA	26.0**.4**-N
LÓPEZ	ÚBEDA	FRANCISCO	25.9**.9**-W
SEGADO	RAMÍREZ	ADRIÁN	53.9**.4**-K
ÚBEDA	QUERO	JUAN	53.5**9.0**-Z
SEGADO	GARCÍA	Mª DOLORES	53.5**.5**-N
HERNÁNDEZ	VICTOR	ANTONIO	53.9**.4**-V
BARROCAL	LÓPEZ	SANDRA	12.3**.1**-Z
SEGADO	RAMÍREZ	MARTA	53.9**.4**-W

EXCLUIDOS/AS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA EDUCADOR/A AUXILIAR JARDÍN DE INFANCIA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
VAREA	MEDINA	JUANA	25.9**.3**-Q
RUANO	MERCADO	MARÍA ISABEL	78.6**.4**-Y
SEGADO	JÁNDULA	ISABEL	53.5**.0**-T
BUENO	CABALLERO	MARÍA DEL MAR	53.5**.0**-A
SOLER	PECIÑA	FERNANDO JOSÉ	11.8**.3**-W
CABALLERO	CARO	MELINA	26.0**.8**-D

SOLICITUDES EXCLUIDAS PLAZA EDUCADOR/A AUXILIAR JARDÍN DE INFANCIA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA MAESTRO DE OBRAS.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
SOTO	MARTÍNEZ	FABIÁN	23.0**.3**-A
VICTOR	MARTÍNEZ	JUAN ALONSO	52.5**.9**-C

EXCLUIDOS/AS PLAZA MAESTRO DE OBRAS.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA ELECTRICISTA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
GARCÍA	MARTÍNEZ	ANTONIO LUIS	78.6**.2**-Q

EXCLUIDOS/AS PLAZA ELECTRICISTA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA OPERARIO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
LARA	LARA	PEDRO	52.5**.6**-F
SOTO	MARTÍNEZ	FABIÁN	23.0**.3**-A

EXCLUIDOS/AS PLAZA OPERARIO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA OPERARIO CEMENTERIO.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
TORTAJADA	PÉREZ	FRANCISCO	25.9**.2**-E
MORÓN	CANO	JOSÉ LUIS	78.6**.7**-N

EXCLUIDOS/AS PLAZA OPERARIO CEMENTERIO.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA OPERARIO SONORIZACIÓN Y GRABACIÓN.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
RUANO	CARMONA	FRANCISCO	52.5**.7**-V

EXCLUIDOS/AS PLAZA SONORIZACIÓN Y GRABACIÓN.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/As en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento www.arjonilla.es y en el Tablón de Anuncios. Así como, establecer un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, para formular reclamaciones o subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión.”

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

Arjonilla, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde Acctal., LUIS MIGUEL CARMONA MAROTO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2023/607 *Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de plazas personal laboral a tiempo parcial correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Don Luis Miguel Carmona Maroto, Alcalde-Presidente Acctal. del Il'tmo. Ayuntamiento de Arjonilla, (Jaen).

Hace Saber:

Que con fecha 2 de febrero de 2023 se ha dictado la Resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“A la vista de las siguientes plazas objeto de la convocatoria incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, por el sistema de concurso de méritos:

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	JORNADA	RELACION JURÍDICA
Dinamizador/a Centro Información Juvenil	1	C1	50%	Laboral Fijo
Auxiliar de Biblioteca	1	C1	40%	Laboral Fijo
Educador/a Auxiliar Jardín de Infancia Guardería Permanente	1	C2	50%	Laboral Fijo
Conserje Casa de la Cultura	1	AP-E	53,33%	Laboral Fijo

De acuerdo con las Bases que rigen la convocatoria de las plazas reseñadas, dentro del proceso de estabilización, aprobadas por Resolución de Alcaldía el día 27 de octubre de 2022 (Decreto núm. 347/2022), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 211, de fecha 2 de noviembre de 2022, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 225, de fecha 23 de noviembre de 2022, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 298, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 02 de enero de 2023, y de conformidad con el artículo 6 de las citadas bases y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos.

ADMITIDOS/AS PLAZA DINAMIZADOR/A JUVENIL.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
CARRILLO	MUÑOZ	CLAUDIA	26.5**.6**-X
CUESTA	CUBILLA	Mª DOLORES	52.5**.8**-E

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

ADMITIDOS/AS PLAZA AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
NAVARRO	GARCÍA	MARCOS	77.1**.5**-L
FERNÁNDEZ	SARRIA	MARTA	47.3**.0**-G
HERNÁNDEZ	VICTOR	Mª DOLORES	53.5**.7**-A

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

ADMITIDOS/AS PLAZA EDUCADOR/A AUXILIAR JARDIN INFANCIA GUARDERIA PERMANENTE.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
SEGADO	JÁNDULA	ISABEL	53.5**.0**-T
RUANO	MERCADO	MARÍA ISABEL	78.6**.4**-Y
CABALLERO	CARO	MELINA	26.0**.8**-D
BUENO	CABALLERO	MARÍA DEL MAR	53.5**.0**-A

EXCLUIDOS/AS EDUCADOR/A AUXILIAR JARDIN INFANCIA GUARDERIA PERMANENTE.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA CONSERJE CASA DE LA CULTURA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
LARA	ALVÁREZ	FRANCISCO JOSÉ	78.6**.4**-H

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO.

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/As en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento www.arjonilla.es y en el Tablón de Anuncios. Así como, establecer un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, para formular reclamaciones o subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión.”

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

Arjonilla, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde Acctal., LUIS MIGUEL CARMONA MAROTO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2023/609 *Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza personal laboral, Operario Barredora, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Don Luis Miguel Carmona Maroto, Alcalde-Presidente Acctal. del Iltmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaen).

Hace Saber:

Que con fecha 2 de febrero de 2023 se ha dictado la Resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“A la vista de la siguiente plaza objeto de la convocatoria incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, por el sistema de concurso-oposición:

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	JORNADA	RELACION JURÍDICA
Operario Barredora	1	C2	Completa	Laboral Fijo

De acuerdo con las Bases que rigen la convocatoria de la plaza reseñada, dentro del proceso de estabilización, aprobada por Resolución de Alcaldía el día 28 de octubre de 2022 (Decreto núm. 351/2022), publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 212, de fecha 3 de noviembre de 2022, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 225, de fecha 23 de noviembre de 2022, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 298, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 02 de enero de 2023, y de conformidad con el artículo 6 de las citadas bases y con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos.

ADMITIDOS/AS PLAZA OPERARIO BARREDORA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
QUESADA	SALAS	LUIS BENITO	53.5**.1**-Q
SOTO	MARTÍNEZ	FABIÁN	23.0**.3**-A

EXCLUIDOS/AS PLAZA OPERARIO BARREDORA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I
LÓPEZ	SEGADO	MARÍA	78.6**.8**-L	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento www.arjonilla.es y en el Tablón de Anuncios. Así como, establecer un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, para formular reclamaciones o subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión.”

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

Arjonilla, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente Acctal., LUIS MIGUEL CARMONA MAROTO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2023/608 *Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo de plazas personal laboral con carácter fijos discontinuos, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Don Luis Miguel Carmona Maroto, Alcalde-Presidente Acctal. del Itmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaen).

Hace saber:

Que con fecha 2 de febrero de 2023 se ha dictado la Resolución cuyo tenor literal es el siguiente

“A la vista de las siguientes plazas objeto de la convocatoria incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, por el sistema de concurso de méritos:

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	GRUPO	JORNADA	RELACION JURÍDICA
Director/a-Educador/a Guardería Temporera	1	A2	Variable s/ niños	Fijo Discontinuo
Educador/a Auxiliar Jardín de Infancia Guardería temporera	1	C2	Variable s/ niños	Fijo Discontinuo
Monitor/a de Natación	1	C2	Variable s/ niños	Fijo Discontinuo

De acuerdo con las Bases que rigen la convocatoria de las plazas reseñadas, dentro del proceso de estabilización, aprobadas por Resolución de Alcaldía el día 28 de octubre de 2022 (Decreto núm. 350/2022), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 212, de fecha 3 de noviembre de 2022, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 225, de fecha 23 de noviembre de 2022, así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, número 298, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 02 de enero de 2023, y de conformidad con el artículo 6 de las citadas bases y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos.

ADMITIDOS/AS PLAZA DIRECTORA GUARDERIA TEMPORERA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
RUANO	MERCADO	MARÍA ISABEL	78.6**.4**-Y
CARMONA	LÓPEZ	CARMEN	75.0**.8**-H
HERNÁNDEZ	CUBILLA	MARIA JOSÉ	78.6**.5**-M

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

ADMITIDOS/AS PLAZA EDUCADOR/A AUXILIAR JARDÍN INFANCIA GUARDERÍA TEMPORERA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
RUANO	MERCADO	MARÍA ISABEL	78.6**.4**-Y
BUENO	CABALLERO	MARÍA DEL MAR	53.5**.0**-A
CARMONA	LÓPEZ	CARMEN	75.0**.8**-H

EXCLUIDOS/AS PLAZA EDUCADOR/A AUXILIAR JARDÍN INFANCIA GUARDERÍA TEMPORERA.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

ADMITIDOS/AS PLAZA MONITOR/A DE NATACIÓN.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.
PÉREZ	BEJARANO	Mª DEL CARMEN	78.6**.3**-K

EXCLUIDOS/AS PLAZA MONITOR/A DE NATACIÓN.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	N.I.F.	MOTIVO
MACARRO	RODRÍGUEZ	JOSÉ CARLOS	20.8**.9**-Y	FALTA ANEXO I
MACARRO	RODRÍGUEZ	Mª GUADALUPE	20.8**.9**-F	FALTA ANEXO I

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/As en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento www.arjonilla.es y en el Tablón de Anuncios. Así como, establecer un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, para formular reclamaciones o subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión.”

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

Arjonilla, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente Acctal., LUIS MIGUEL CARMONA MAROTO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2023/888 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de Monitor de Actividades Recreativas y de Entretenimiento.*

Anuncio

Doña Eufrasia María Martínez Montes, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 2023-0116, de 17 de febrero, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Monitor de Actividades Recreativas y de Entretenimiento, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, con el siguiente acuerdo dispositivo:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RUÍZ MARTÍNEZ, PEDRO	****025**
GARCÍA RASCÓN, MAXIMINO JESÚS	****447**
ANGUÍS GARCÍA, JUAN DIEGO	****467**

Excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
POZA MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN	****115**

Causas de exclusión:

No acredita el abono de la tasa dentro del plazo. Falta justificante de pago.
No acredita estar en posesión de la formación exigida para uso de desfibrilador semiautomático.

Segundo.- Convocar a los/as aspirantes para el día 20 de marzo de 2023, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Begíjar, sito en Plaza Constitución nº 1, para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Tercero.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el BOLETÍN OFICIAL de

la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Begíjar <https://begijar.sedelectronica.es> , y en el Tablón de Anuncios.

Lo que se publica para general conocimiento.

Begíjar, 17 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, EUFRASIA M^a MARTÍNEZ MONTES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

2023/867 *Resolución de Alcaldía n.º 70 de fecha 16 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos por la que se aprueba inicialmente expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.*

Anuncio

Habiéndose instruido por este Ayuntamiento, expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, para autorización de construcción de Instalación para el Acopio y Transferencia de RCD's de Pequeñas Obras Domiciliarias y Obras Menores en Fuensanta de Martos (Jaén), promovidas por este Ayuntamiento y la Excelentísima Diputación Provincial de Jaén y de conformidad con lo establecido por el artículo 113 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, se convoca, por plazo de quince días, trámite de audiencia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://fuensantademartos.sedelectronica.es>

Fuensanta de Martos, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde, ANTONIO NAVAS ESPINOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

2023/623 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección de dos plazas de Funcionarios adscritos a Administración de Auxiliares Administrativos, correspondientes a la OEP extraordinaria de 2021, para la consolidación/estabilización del empleo público temporal.*

Edicto

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

Hace saber:

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para la provisión de dos plazas de Funcionarios adscritos a Administración de Auxiliares Administrativos, correspondientes a la OEP extraordinaria ejercicio 2021 para la consolidación/estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Jamilena (Jaén), cuyas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Nº 207 de 26/10/2022, BOJA Nº 226 de 24/11/2022 y BOE Nº 301 de 16/12/2023 y de conformidad con la Base quinta de la convocatoria; tengo a bien,

Resolver:

1º) Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en este procedimiento, en orden alfabético que se relaciona a continuación.

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	DNI
VICENTE	BALLESTEROS	ALCAZAR	77****90-L
MARIA DEL MAR	CAMARA	DELGADO	77****46-Z
JORGE	CAMPOS	FERNANDEZ	78****43-Z
RAUL	GARCIA	BERBEL	75****79-C
MARIA DOLORES	GARCIA	PARRAGA	77****56-E
MARIA DEL PILAR	GONZALEZ	QUERO	26****39-D
JAVIER	LEON	COTARELO	26****21-E
JUAN	LIEBANA	LIEBANA	26****50-M
CLARA	MADROÑAL	SANCHEZ	77****44-Z
ROSA MARIA	MORENO	MORENO	77****56-K
ENRIQUE	MORENO	PUERTA	14****26-E
SILVIA	MORENO	QUESADA	77****61-B
JESUS	RAMIREZ	CAMPOS	77****34-Z
ELENA	VILLAREJO	VILLAR	26****22-Q

EXCLUIDOS/AS:

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
CRISTOBAL EDUARDO	AGÜERO	GALLARDO	25****54-W	2
LOURDES MARIA	BUENO	MOLINA	77****94-J	4
MARIA GUADALUPE	MACARRO	RODRIGUEZ	20****43-F	4
CARMEN LUCIA	MEGIAS	PALACIOS	48****21-P	2 y 3
MARIA	MUÑOZ	CARDENAS	25****45-E	4

Causa de exclusión:

Nº	Causa de exclusión:	SUBSANABLE
1	No hacer constar que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases (Anexo I)	NO
2	No aporta DNI	SI
3	No aporta titulación académica requerida	SI
4	Solicitud presentada fuera de plazo	NO

Los/as aspirantes excluidos/as, podrán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, de conformidad con lo dispuesto en el art 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y según lo dispuesto en la Base 5.2 de la convocatoria.

2º) La presente Resolución, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en el Tablón de anuncios y Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, de acuerdo con lo dispuesto en el art 45, apartado 1. B) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jamilena, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde, JOSÉ MARÍA MERCADO BARRANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/604 *Aprobación inicial de la afectación al dominio público del bien denominado "Vivero Municipal de Empresas".*

Anuncio

Para hacer constar que en sesión plenaria celebrada el 02/02/2023 se acordó aprobar inicialmente la afectación del bien inmueble denominado Vivero Municipal de Empresas sito en Calle Baviera número 1 (Antigua FADESA) con las características que se indican a continuación, todo ello durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes:

“Visto que, apreciada la necesidad de proceder a la afectación al dominio público del bien denominado Vivero Municipal de Empresas, consta en el expediente los siguientes ANTECEDENTES:

Primero. Mediante Providencia de Alcaldía se instó el presente procedimiento y se estableció la necesidad por motivos de oportunidad y legalidad de proceder a la alteración de la calificación jurídica del bien inmueble de carácter patrimonial:

Nave en Calle Baviera número 1 (Antigua FADESA).

Referencia Catastral: 7072601VH4367S0001SQ.

Superficie construida: 3.168,00 M2.

Escritura de Compraventa 30 mayo 2017, número de protocolo 517, inscrita en el Registro de la Propiedad de La Carolina el día 18 julio 2017 al Tomo 1426, Libro 230, Folio 31, Alta 10ª.

La nave ha sido objeto de rehabilitación para la finalidad de Vivero de Empresas.

Por las razones siguientes:

El Vivero Municipal de Empresas se constituye como un equipamiento de dominio público municipal, cuya función básica es servir como estructura de acogida temporal de empresas de reciente y/o futura creación, con el fin de acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial para que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo de iniciativas económicas de interés para el municipio de La Carolina.

El inmueble se encuentra convenientemente inscrito en el Inventario General de Bienes y Derechos en la ficha de inventario 1/784. Ya se encuentran en dicha ficha incorporados los

aumentos de valor y nueva descripción del mismo como consecuencia de las obras de rehabilitación y mejora llevadas a cabo por el Ayuntamiento, para destinarlo a la finalidad de vivero de empresas. Así con fecha 27 de octubre de 2022, se dictó Decreto de la Alcaldía número 2022-5300, de actualización del bien del vivero municipal realizando nueva descripción como resultado de las obras ejecutadas y nueva valoración del bien.

Consta en el expediente la ficha de inventario convenientemente actualizada.

El Inmueble se encuentra convenientemente inscrito en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al Tomo 1426, Libro 230, Folio 31, Inscripción 10ª, Número de Finca Registral 9.444.

El inmueble se encuentra inscrito como bien patrimonial y de propios.

Se precisa pues, para el servicio que se pretende con el mismo, su afectación a dominio público.

Puede concluirse que el bien se encuentra convenientemente depurado física y jurídicamente.

Segundo. Consta en el expediente Informe del Técnico de Desarrollo Local de fecha 19 de agosto de 2022 en el que se hace constar:

«Frcº Javier Gómez Arellano, Técnico de Desarrollo Local del Ayuntamiento de La Carolina, en relación a la Providencia de Alcaldía de fecha 10/06/2022, relativa al procedimiento de afectación de nave del Vivero Municipal de Empresas al dominio público, y en la que se solicita que, por el Técnico de desarrollo local se emita Informe sobre la necesidad de afectar el bien al dominio público, finalidad que se pretende, y razones de oportunidad para la afectación del bien.

INFORMA

- Que, tal y como está configurado inicialmente, el Vivero de Empresas no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios ofertados por el Ayuntamiento de La Carolina, por lo que le es aplicable la normativa que rige dicha Corporación, siendo esta misma la entidad titular a todos los efectos, y la que cederá temporalmente el uso de un espacio, integrado en el citado Vivero, a las empresas beneficiarias y como resulta, éstas podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales, en los términos de las futuras normas reglamentarias y de los contratos que se concierten.

- Que el Vivero municipal de empresas se ha previsto como un equipamiento de dominio público municipal, cuya función básica es servir como estructura de acogida temporal de empresas de reciente y/o futura creación, con el fin de acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial para que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo de iniciativas económicas de interés para el municipio de La Carolina, siendo sus objetivos principales:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Fomentar la generación de empleo.

- Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
 - Crear un ecosistema idóneo en materia de instalaciones y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
 - Ser un instrumento de apoyo eficaz para aquellas iniciativas empresariales que, por las características de su actividad empresarial, no precisen de un gran espacio físico de ubicación, pero sí la infraestructura, logística y servicios ofertados por el Vivero.
 - Contribuir a la dinamización del Municipio de La Carolina y su área de influencia.
- Que el Vivero de Empresas se ubica en un edificio industrial, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, situado en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina, con una superficie construida de 2.892,69 m2, el cual consta de los siguientes equipamientos y servicios:
- Planta baja compuesta por: área de recepción y showroom; 9 módulos de oficinas; 4 módulos de naves industriales; área de aseos / vestuarios; áreas técnicas de instalaciones y área de uso polivalente para uso de formación y coworking (2ª fase).
 - Planta primera compuesta por área de administración y gestión / sala reuniones / formación.
- Que los servicios básicos a prestar en el Vivero serán, a nivel general, los siguientes:
- Suministro de agua y luz (zonas comunes).
 - Limpieza, mantenimiento y conservación del centro.
 - Sistema de vigilancia las 24 horas.
 - Recepción y control de entrada y salida.
 - Sala de formación.
 - Sala de reuniones.
 - Aquellos otros que requiera la buena marcha del vivero, que sean de necesidad general.
- Que, asimismo, las empresas ubicadas en el vivero, una vez implementado el método operativo, podrán recibir asesoramiento empresarial del siguiente tipo:
- Información, asesoramiento y tutoría empresarial.
 - Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
 - Formación específica para los emprendedores ubicados en el Vivero.
 - Asesoramiento jurídico en general.
 - Asesoramiento para acceder a financiación.
 - Información de orientación al Emprendimiento.
- Que, en relación a la afectación del inmueble del vivero municipal a dominio público, dicha afectación está justificada en primer lugar, en la posibilidad de otorgar una mayor protección al inmueble afectado, en relación a las principales características de los bienes demaniales: inalienabilidad (no transmisión), inembargabilidad (no embargos) e imprescriptibilidad (no prescripción).
- Que, además, por parte de los Servicios Municipales se está procediendo a la elaboración de la ordenanza municipal que tiene por objeto regular la creación y funcionamiento del servicio local de interés general, en régimen de servicio público, del Vivero de Empresas del

Ayuntamiento de La Carolina, de conformidad con el artículo 26.1 y 28.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía para el desarrollo del ejercicio de la competencia propia del fomento del desarrollo económico y social preceptuado en el artículo 9.21 de dicha normativa autonómica.

- Que, asimismo, se está procediendo a la elaboración de la ordenanza fiscal municipal reguladora de los precios públicos que regirán el uso y disfrute de los espacios y servicios del vivero.

- Que, por otra parte, la tendencia habitual de gestión de estos espacios es la de servicio público a tenor de la casuística más cercana (Alhaurín de la Torre, Coria del Río, Fuente la Piedra, Marbella, Lucena, Villacarrillo, etc.).

- Que, no obstante, se debe solicitar el análisis de los servicios jurídicos, económicos y técnicos de este Ayuntamiento para la valoración conjunta de dicha afectación o no, en función de los objetivos que se pretenden alcanzar con la puesta en marcha del vivero municipal de empresas.

Y para que conste y surta a los efectos oportunos, firmo la presente en la fecha indicada al margen.».

Tercero. Consta Informe Técnico Municipal de fecha 20 de septiembre de 2022:

.../...«Antecedentes.

Recientemente se ha ejecutado sobre el inmueble con tipología de nave industrial exenta, que previamente se encontraba en estado precario de conservación, la obra denominada Proyecto básico y de ejecución de rehabilitación de nave industrial para Vivero municipal de empresas de La Carolina. Proyecto redactado por Patricio Calvo González, colegiado con el número 2939 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Jaén. Obra ejecutada en el marco de la convocatoria de subvenciones para la dotación y mejora de infraestructuras municipales en espacios industriales en los municipios de influencia de la nacional IV año 2016. Actuación cuyo principal objeto ha sido la rehabilitación de la Nave Industrial existente para Vivero Municipal de Empresas de la Carolina, para poder albergar nuevos espacios empresariales en su interior, para fomentar la creación de nuevos proyectos empresariales en el municipio, pudiendo ceder dichos espacios de trabajo. Además, la actividad se complementa con espacios de reunión y zonas de interacción que puedan funcionar como espacios de conexión entre distintas empresas locales, creando un punto de referencia y de unión en el tejido industrial de La Carolina.

La actuación sobre la nave existente, recientemente adquirida, ha consistido en la eliminación del cerramiento de cubierta existente por sustitución de una nueva cubierta de chapa de acero prelacada simple, ejecución de las nuevas divisiones interiores y tabiquería, reparación de carpinterías exteriores y colocación de nuevos portones de acceso a las zonas de producción. Ejecución de nuevas instalaciones de saneamiento (reparación), instalaciones de electricidad e iluminación, que incluye la ejecución de un nuevo centro de transformación eléctrico de baja tensión y el soterramiento de un tendido aéreo de media tensión que discurría anteriormente por la fachada principal de las calles Baviera y Avenida de Barcelona. Instalación de protección contra incendios, señalización, fontanería, saneamiento y básica de telecomunicaciones. Igualmente se ha reparado el piso de

hormigón existente, tanto en las zonas de producción como en las zonas de uso terciario de oficinas. Se han ejecutado nuevas carpinterías interiores de madera. Se ha efectuado la pintura interior de todas las dependencias y la pintura exterior de las fachadas. Las únicas dependencias que no han sido rehabilitadas en el inmueble al día de la fecha, por limitaciones presupuestarias, son las oficinas de la planta primera, que pretenden ser usadas como despachos municipales en un futuro.

1. Ref. Catastral del inmueble: 7072601VH4367S0001SQ.

2. Coordenadas UTM de localización de parcela:

(WGS84): X: 446981.59 Y: 4237059.81 HUSO: 30 HEMISFERIO: NORTE.

2.1. Descripción de linderos de parcela.

La parcela presenta los siguientes linderos:

Al norte fachada principal con Calle Baviera.

Al oeste fachada lateral con Avenida de Barcelona.

Al Sur parcela industrial propiedad de A23310444- SURTEL ELECTRÓNICA S.L.

Al este parcela industrial propiedad de A23008303-FABRICADOS INOXIDABLES S.A.

3. Descripción del inmueble resultante después de la obra.

La nave industrial se emplaza en una parcela de una superficie total de 3.326,50 m², que se ubica en esquina entre la calle Baviera y la avenida de Barcelona del polígono industrial de la Aquisgrana de la Carolina.

La nave, de carácter industrial, es de tipología exenta, no estando adosada a ninguna otra edificación en sus cuatro fachadas. Se compone por un cuerpo principal de cubierta a dos aguas semicilíndrica abovedada que alberga las zonas de producción. Un cuerpo central formado por una cubierta americana a dos aguas donde se ubican los espacios comunes del vivero y un cuerpo lateral adosado al anterior y separado de su medianera de parcela izquierda que alberga la zona de oficinas de uso terciario. Presenta una superficie útil en planta baja de 2.769,54 m², una superficie útil en planta primera de 147,20 m², lo que arroja una superficie útil total de 2.916,74 m². La superficie construida de planta baja es de 2.892,69 m² y la superficie construida en planta primera es de 184 m², lo que supone una superficie total construida de 3.076,69 m².

El programa básico que presenta el vivero municipal consta de los siguientes espacios empresariales en su interior; 4 Módulos de actividad industrial, denominados "Nave Producción 1-4", son espacios con una distribución rectangular en planta con comunicación independiente desde el exterior, para poder garantizar el acceso a camiones y vehículos de transporte desde la vía pública. Los módulos de actividad industrial tienen conexión interior con los espacios comunes, mediante dos vestíbulos de independencia por tratarse de sectores de fuego independientes. Módulos de trabajo, consta de 7 oficinas independientes, cuyo acceso se produce desde el acceso principal del conjunto. Existe una sala de reuniones y una sala de botiquín. Los espacios comunes albergan una gran zona de "coworking y actividades varias". Esta zona diáfana conecta los cuatro módulos de producción a través de dos vestíbulos de independencias con las siete oficinas y el módulo

de aseos y vestuarios. De tal manera que, los aseos y vestuarios funcionaran para dar servicio a todo el edificio del vivero municipal. Hay un módulo de aseo vestuario masculino, otro femenino y otro adaptado a personas con discapacidad. El conjunto presenta tres salidas de evacuación de emergencia hacia el espacio exterior seguro. En la zona trasera del inmueble hay un cuarto de instalaciones que alberga un depósito de agua subterráneo y un grupo de presión para abastecer la instalación de contra incendios. El resto de dependencias las componen el vestíbulo de acceso principal desde la calle Baviera, un centro de transformación eléctrico de baja tensión integrado en la fachada principal del edificio, un cuarto de centralización de contadores de electricidad y telecomunicaciones. Y las dependencias de oficinas municipales que en la actualidad se encuentran en la planta primera del edificio y que se encuentran en estado precario de conservación al día de la fecha. Las cuatro zonas de producción presentan acceso independiente desde el exterior para vehículos, tres de ellas desde la avenida de Barcelona y la otra desde la fachada principal de calle Baviera.

4. Situación urbanística.

Según las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes, se emplaza en SUC-3, Suelo Urbano consolidado industrial, Zona de Ordenanza Nº 10, grado 1, de edificación en polígonos y zonas industriales, y está dotado de los correspondientes servicios urbanísticos en su totalidad. En esta zona, se autoriza, entre otros, y como uso característico el uso industrial y como usos compatibles los dotacionales y terciarios (100%). Por tanto está de acuerdo al uso permitido. Según el análisis urbanístico de proyecto de la antigua nave de Fadesa, donde se ha llevado a cabo la intervención del nuevo Vivero de Empresas de La Carolina; en relación a la normativa urbanística vigente en La Carolina, Normas Subsidiarias de La Carolina Y ADP. LOUA, encontramos que la nave se encuentra en situación susceptible de ser considerada fuera de ordenación. Esto se debe al incumplimiento del coeficiente de ocupación total de planta baja (fijado en planeamiento al 70% para el grado 1º, y el existente en la nave actual es del 85% según proyecto) y por no cumplir los retranqueos mínimos de la edificación al frente al fondo y a los linderos. Para poder justificar la ordenación de la misma, el proyecto se remite a la modificación puntual de las NNSSP de La Carolina de la ordenanza 10 referida a los edificios anteriores a la aprobación definitiva de las NPSM, al tratarse de un edificio del año 1970. Dicha modificación incluye en las condiciones particulares de la ordenanza 10, en el que se posibilita que los edificios existentes anteriores a las NSPM, que quedaron fuera de ordenación sobrevenida por el nuevo planeamiento, al poseer una ocupación consolidada de las zonas obligatorias de retranqueo por nuevo planeamiento, puedan ampliarse y mejorarse, cuando se cumplan una serie de requisitos: 1. El edificio es anterior a la aprobación definitiva de las NNSS. 2. No se efectúa ninguna obra de ampliación ni en superficie ni en volumen, es una rehabilitación que se plantea sobre la superficie de la nave existente. Por tanto no se alteran los retranqueos ni la ocupación existente. 3. Que las mejoras se ejecutan sobre la totalidad del edificio. 4. La nave se encuentra fuera del ámbito del polígono ganadero.

5. Valoración económica de las obras ejecutadas en el inmueble.

Tras la compra del inmueble se han efectuado en el mismo las siguientes actuaciones con la siguiente valoración económica:

6.1-Proyecto básico y de ejecución de rehabilitación de nave industrial para vivero de empresas. Con fecha de acta de recepción de 30 de diciembre de 2021. Importe final total

certificado: 597.245,23 €.

6.2-Pavimentación de solera de hormigón semipúblico del vivero de empresas. Contrato menor de obra con informe de necesidad de director de obra. Importe total 44.590,92 €.

6.3-Para el soterramiento de tendido aéreo de media tensión, se ha ejecutado una instalación de refuerzo o adecuación de la red de distribución existente en servicio. Por un presupuesto de 19.932,40 €.

6. Obras previstas pendientes de ejecutar en el inmueble.

-Proyecto simplificado de Adaptación y acondicionamiento de módulo de oficinas municipales en edificio Vivero municipal de empresas. Con un presupuesto de ejecución de contrata previsto de 49.956,08 €. Se pretenden acondicionar las oficinas de dependencias municipales ubicadas en la planta primera de la nave.

-Proyecto simplificado de Adaptación de espacios municipales para uso empresarial. Con presupuesto de ejecución de contrata previsto de 48.273,10 €. Se pretende dotar de un ascensor para comunicar con la planta primera de oficinas municipales y adecuar dos dependencias más de oficinas.

7. Uso del inmueble.

Vivero Municipal de Empresas.»

Cuarto. Ha sido evacuado Informe Jurídico sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir que se reitera en el presente Informe-Propuesta: en primer lugar porque se encuentra elaborado por esta misma Informante, y porque a efectos de su carácter preceptivo, dado que se precisa para su aprobación mayoría absoluta del número legal, me reitero en los términos ya informados.

Dicho Informe Jurídico de fecha 9 de junio de 2022, como Técnico Superior de Administración General estableció:

.../...«PRIMERO. La afectación consiste en la alteración de la calificación jurídica de un bien o derecho, estableciendo la vinculación de estos a un uso general o a un servicio público y su consecuente integración en el dominio público.

Corresponde a las Entidades Locales acordar la afectación de sus bienes y derechos, previo expediente en el que se acredite su oportunidad o necesidad según la Legislación vigente.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Artículos 5 y 59 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Artículos 3, 9, 97 y 116 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.
- Artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Artículos 22.2.l), 47.2.n) y 81 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Régimen Local.

TERCERO. Corresponde, según el artículo 9.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, al Pleno del Ayuntamiento, acordar la alteración de la calificación jurídica de sus bienes, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de personas miembros.

CUARTO. La alteración de la calificación jurídica de un bien se produce automáticamente en los supuestos de:

- Aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento general sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación urbanística.
- Aprobación de proyectos de obras y servicios, siempre que así se manifieste en el correspondiente acuerdo plenario, aun cuando la competencia de aprobación del proyecto corresponda a la Presidencia de la Entidad Local.
- Adscripción de bienes patrimoniales por más de veinticinco años a un uso o servicio público o comunal.
- Adquisición por usucapión, con arreglo al Derecho Civil, del dominio de una cosa que viniere estando destinada a un uso o servicio público o comunal.
- Adquisición de bienes por herencia, legado, donación o cualquier otra forma de adquisición gratuita con la condición de afectarse a un uso o servicio público determinado, desde el acto formal de aceptación.

QUINTO. Según el artículo 3.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la afectación de inmuebles al uso o servicio público, como consecuencia de la ejecución de planes urbanísticos se entenderá producida, en todo caso, en el momento de la cesión del bien a la Entidad Local conforme disponga la legislación urbanística.

SEXTO. En virtud de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad y demás registros públicos cualquier alteración de la calificación jurídica de los bienes inscritos. Estos asientos se llevarán a cabo mediante certificación expedida por la persona titular de la Secretaría con relación al inventario y a los actos que hayan motivado la alteración.

SÉPTIMO. Durante todo el proceso de afectación del bien al dominio público habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

OCTAVO. El procedimiento para llevar a cabo la afectación del bien inmueble es el siguiente:

A. La Alcaldía-Presidencia resolverá sobre la alteración de la calificación jurídica, ordenando la incoación del expediente en el que se motive su oportunidad o necesidad. La resolución dispondrá que se incorpore un informe sobre la situación física y jurídica del bien, con referencia expresa al asiento del Inventario de Bienes y nota simple del Registro de la Propiedad, en el caso de que se trate de un bien inmueble.

B. Así, por los Servicios Técnicos Municipales se emitirá informe sobre la oportunidad o

necesidad según la Legislación vigente de la afectación del bien inmueble al uso o servicio público de interés general para vivero de empresas.

C. Si procede, se solicitará nota simple del Registro de la Propiedad, en el que se acredite que el bien inmueble se halla debidamente inscrito y que se emita certificación del Secretario de la Corporación sobre la inscripción del bien inmueble en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento y su calificación jurídica como bien patrimonial.

D. Recibido el informe de los Servicios Técnicos Municipales y emitido informe-propuesta de Secretaría, por Acuerdo del Pleno y previo Dictamen de la Comisión Informativa, se aprobará inicialmente la afectación del bien inmueble al dominio público, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

E. El expediente será sometido a información pública, durante un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo deberá ponerse a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>].

F. Estudiadas las alegaciones presentadas, se acordará, la alteración de la calificación jurídica, por el Pleno de la Entidad Local, que habrá de adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de personas miembros.

G. Aprobada la afectación del bien inmueble, se deberán hacer las anotaciones pertinentes en el Inventario de Bienes Municipal puesto que cualquier acto administrativo que tenga algún tipo de repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes debe anotarse en el mismo y, para que quede constancia registral del cambio en la inscripción de la finca, deberá ser comunicada al Registro de la Propiedad y demás registros públicos.»

Quinto. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 47.2.n) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se precisará su aprobación por mayoría absoluta del número legal de miembros, n) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales, es por ello que se evacúa el presente informe propuesta de carácter preceptivo.

Sexto. Ha sido evacuado Informe-Propuesta de Secretaría de fecha 17 de enero de 2023, de carácter preceptivo.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría de fecha 17 de enero de 2023, se propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la afectación del bien inmueble denominado Vivero Municipal de Empresas sito en Calle Baviera número 1 (Antigua FADESA), con los siguientes datos:

Referencia Catastral: 7072601VH4367S0001SQ.

Superficie Construida: 3.168,00 M2.

Escritura de Compraventa 30 mayo 2017, Número de Protocolo 517, inscrita en el Registro de la Propiedad de LA Carolina el día 18 julio 2017 al Tomo 1426, Libro 230, Folio 31, Alta

10ª.

El inmueble se encuentra convenientemente inscrito en el Inventario General de Bienes y Derechos en la ficha de inventario 1/784. Ya se encuentran en dicha ficha incorporados los aumentos de valor y nueva descripción del mismo como consecuencia de las obras de rehabilitación y mejora llevadas a cabo por el Ayuntamiento, para destinarlo a la finalidad de vivero de empresas.

Coordenadas UTM de localización de parcela:

(WGS84): X: 446981.59 Y: 4237059.81 HUSO: 30 HEMISFERIO: NORTE

Descripción de linderos de parcela.

La parcela presenta los siguientes linderos:

Al norte fachada principal con Calle Baviera.

Al oeste fachada lateral con Avenida de Barcelona.

Al sur parcela industrial propiedad de A23310444- SURTEL ELECTRÓNICA S.L.

Al este parcela industrial propiedad de A23008303-FABRICADOS INOXIDABLES S.A.

Descripción del inmueble resultante después de la obra.

La nave industrial se emplaza en una parcela de una superficie total de 3.326,50 m², que se ubica en esquina entre la calle Baviera y la avenida de Barcelona del polígono industrial de la Aquisgrana de la Carolina.

La nave, de carácter industrial, es de tipología exenta, no estando adosada a ninguna otra edificación en sus cuatro fachadas. Se compone por un cuerpo principal de cubierta a dos aguas semicilíndrica abovedada que alberga las zonas de producción. Un cuerpo central formado por una cubierta americana a dos aguas donde se ubican los espacios comunes del vivero y un cuerpo lateral adosado al anterior y separado de su medianera de parcela izquierda que alberga la zona de oficinas de uso terciario. Presenta una superficie útil en planta baja de 2.769,54 m², una superficie útil en planta primera de 147.20 m², lo que arroja una superficie útil total de 2.916,74 m². La superficie construida de planta baja es de 2.892,69 m² y la superficie construida en planta primera es de 184 m², lo que supone una superficie total construida de 3.076,69 m².

Valoración: 870.587,55 €.

Dicho inmueble se destinará a vivero de empresas, cambiando su calificación de bien patrimonial a bien de dominio público.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacarolina.sedelectronica.es>].

TERCERO. Estudiadas las alegaciones presentadas, en su caso, se acordará, la alteración de

la calificación jurídica, por el Pleno de la Entidad Local, que habrá de adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de personas miembros.

CUARTO. Aprobada la afectación del bien inmueble, se deberán hacer las anotaciones pertinentes en el Inventario de Bienes Municipal puesto que cualquier acto administrativo que tenga algún tipo de repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes debe anotarse en el mismo y, para que quede constancia registral del cambio en la inscripción de la finca, deberá ser comunicada al Registro de la Propiedad y demás registros públicos.”

La Carolina, 3 de febrero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/613 *Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora Municipal del "Vivero de Empresas" en La Carolina.*

Anuncio

Por la presente se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de La Carolina en sesión celebrada el 02/0/2023, cuyo texto se transcribe a continuación íntegramente:

<< 2.- PROPUESTA DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL VIVERO DE EMPRESAS.- Este Ayuntamiento tiene en su propiedad, recientemente reformado, el Vivero de empresas que se ubica en un edificio industrial, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, situado en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina, con una superficie construida de 2.892,69 m2.

Se pretende por este Ayuntamiento acordar que dichas instalaciones sirvan para VIVERO MUNICIPAL DE EMPRESAS, y para ello se precisa, sin perjuicio de otros procedimientos que se encuentran en tramitación, la aprobación de una ordenanza municipal que tenga por objeto regular la creación y funcionamiento del servicio local de interés general, en régimen de servicio público, del Vivero de empresas del Ayuntamiento de La Carolina, de conformidad con el artículo 26.1 y 28.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía para el desarrollo del ejercicio de la competencia propia del fomento del desarrollo económico y social preceptuado en el artículo 9.21 de dicha normativa autonómica:

- a) Organizar el funcionamiento y la administración del Vivero para su mantenimiento y conservación.
- b) Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidad, de los usuarios del vivero y las condiciones para su aplicación.
- c) Controlar, en general, las relaciones de vecindad entre los usuarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios y zonas de uso común del Vivero.
- d) Establecer las normas internas del funcionamiento del Vivero y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

El expediente ha sido sometido a CONSULTA PÚBLICA conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuya virtud, con carácter previo a la elaboración o modificación de un instrumento de planeamiento, deberá sustanciarse una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento, salvo que la modificación no tenga un impacto significativo en la actividad económica; que no se impongan obligaciones relevantes a los ciudadanos; o que únicamente se regulen aspectos parciales de una materia.

Ha estado publicado en la WEB de este Ayuntamiento, no habiéndose presentado en el

plazo dispuesto, alegaciones, reclamaciones o sugerencias, como así consta en el presente expediente.

Consta en el expediente Nota simple del Vivero de empresas, así como la ficha del inventario municipal de bienes y derechos.

El edificio del VIVERO DE EMPRESAS, ha de ser objeto, con carácter previo, de acuerdo de afectación del bien al dominio público, a fin de ajustar tanto la ordenanza reguladora como la ordenanza fiscal del precio público.

Consta en el expediente Informe-Propuesta del Técnico de desarrollo local de fecha 19 de enero de 2023, de carácter favorable a la aprobación de la Ordenanza en los términos que se transcribe en el punto primero siguiente. El presente Informe se adjunta como anexo al Acuerdo de aprobación inicial.

Ha sido evacuado Informe-Propuesta de Secretaría de fecha 19 de enero de 2023, en la que se concluye que examinados los términos de la Ordenanza, puede decirse que la misma cumple con las determinaciones de uso y utilización de los bienes de dominio público establecidos en la normativa patrimonial autonómica.

Realizada la tramitación legalmente establecida, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente, Acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN), en la redacción siguiente:

<<ORDENANZA REGULADORA DEL VIVERO MUNICIPAL DE EMPRESAS DE LA CAROLINA

Preámbulo

Este Ayuntamiento tiene en su propiedad, recientemente reformado, el Vivero de empresas que se ubica en un edificio industrial, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, situado en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina, con una superficie construida de 2.892,69 m2.

Se ha considerado que dichas instalaciones sirvan para VIVERO MUNICIPAL DE EMPRESAS, precisándose tres procedimientos administrativos previos:

- 1º.- Acuerdo Plenario de afectación al dominio público del edificio del vivero municipal de empresas.
- 2º.- Acuerdo Plenario de aprobación de una Ordenanza Reguladora del Vivero Municipal de empresas.
- 3º.- Acuerdo Plenario de Ordenanza fiscal de imposición y ordenación de precios públicos.

Dichos actos se consideran imprescindibles para llevar a cabo con criterios de eficiencia, y eficacia, los fines de emprendimiento, y promoción económica en nuestra Localidad.

Como Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

El instrumento adecuado para regular el uso y utilización del vivero de empresas es la aprobación de una Ordenanza municipal, disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de exclusiva y mejor aplicación en este Municipio, que complete la normativa jurídica más favorable a la iniciativa económica y el emprendimiento en nuestra Localidad, que comprende todo tipo de leyes generales, tanto estatales como autonómicas, dada su peculiaridad y su diferenciación con respecto a dichas Leyes y Reglamentos de ámbito de aplicación más amplio.

Este Ayuntamiento no posee competencias específicas, de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 25 y 26 de la Ley 7/85, de abril, de Bases de Régimen Local, en materia de empleo y promoción económica; sin embargo, sí puede, en el ámbito del uso y la utilización de sus bienes de dominio público, regular las autorizaciones de uso de dichos bienes para el emprendimiento de los ciudadanos en las actividades económicas, en igual sentido que se permite el uso y la utilización de bienes para otros fines. Lo relevante pues es que se encuentre convenientemente regulado, tanto en el ámbito jurídico como en el ámbito económico.

El expediente ha sido sometido a CONSULTA PÚBLICA conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuya virtud, con carácter previo a la elaboración o modificación de un instrumento de planeamiento, deberá sustanciarse una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento, salvo que la modificación no tenga un impacto significativo en la actividad económica; que no se impongan obligaciones relevantes a los ciudadanos; o que únicamente se regulen aspectos parciales de una materia.

Ha estado publicado en la WEB de este Ayuntamiento, no habiéndose presentado en el plazo dispuesto, alegaciones, reclamaciones o sugerencias, como así consta en el presente expediente.

Se considera que la Ordenanza se adecúa a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concretamente:

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se encuentra justificada por razones de interés general ya que los fines que se persiguen redundan en un beneficio general para la Localidad y comarca, permitiendo la inversión y emprendimiento en proyectos empresariales, siendo la presente Ordenanza el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

TÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1.1. La presente ordenanza municipal tiene por objeto regular la creación y funcionamiento del servicio local de interés general, en régimen de servicio público, del vivero de empresas del Ayuntamiento de La Carolina, de conformidad con el artículo 26.1 y 28.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía para el desarrollo del ejercicio de

la competencia propia del fomento del desarrollo económico y social preceptuado en el artículo 9.21 de dicha normativa autonómica.

1.2. Igualmente se establecen en esta ordenanza los criterios y procedimiento de admisión de los usuarios del vivero de empresas, los derechos y obligaciones de los mismos, la relación jurídica entre los usuarios y el vivero y las normas de régimen interior del mismo, todo ello orientado al fomento del emprendimiento y a la puesta en marcha de iniciativas empresariales.

1.3. Conforme a lo anterior, por lo tanto, la presente ordenanza tiene por objeto:

- a) Organizar el funcionamiento y la administración del vivero para su mantenimiento y conservación.
- b) Establecer los derechos, obligaciones y responsabilidad de los usuarios del vivero y las condiciones para su aplicación.
- c) Controlar, en general, las relaciones de vecindad entre los usuarios y vigilar la concurrencia y adecuada utilización de los servicios y zonas de uso común del vivero.
- d) Establecer las normas internas del funcionamiento del vivero y las consecuencias del incumplimiento de dichas normas.

Artículo 2. Régimen jurídico

2.1. El vivero municipal de empresas no tiene personalidad jurídica propia, sino que forma parte de los servicios ofertados por el Ayuntamiento de La Carolina, por lo que le es aplicable la normativa que rige a dicha Corporación, que es la entidad titular a todos los efectos, y la que cederá temporalmente el uso de un espacio físico, integrado en el citado vivero, a las empresas beneficiarias y como resulta, éstas podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales, en los términos de la presente norma reglamentaria y de los contratos que se concierten.

2.2. Las condiciones de uso y/o autorizaciones que se realicen de conformidad con esta ordenanza se sujetarán a lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

2.3. La presente ordenanza será obligatoria para todos los usuarios de una parte cualquiera del vivero.

2.4. Todas las previsiones establecidas en esta ordenanza se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión, que podrán concretar criterios más específicos. Las singularidades que pudiesen contener dichos contratos no podrán ser contrarias a los contenidos de esta ordenanza si supusieran una limitación de los derechos reconocidos al resto de los usuarios del vivero.

2.5. Corresponde al Ayuntamiento de La Carolina la aprobación, y en su caso, modificación de esta ordenanza.

2.6. El vivero estará sometido en cuanto al uso, tanto de los despachos y naves como de las

partes de uso común, a los reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como al resto de la normativa general o específica que pueda ser de aplicación a la actividad que se pretenda realizar.

2.7. Para la correcta interpretación de los contenidos de esta ordenanza deberán tenerse en cuenta los objetivos y fines del vivero.

Artículo 3. Objetivos del vivero de empresas

3.1. La puesta en marcha del vivero municipal de empresas de La Carolina tiene su origen en el proyecto subvencionado (50%) por la Diputación Provincial de Jaén denominado “Adquisición y rehabilitación de nave industrial para vivero municipal de empresas” en base a la Convocatoria de subvenciones para la dotación y mejora de infraestructuras municipales en espacios industriales en los municipios de influencia de la Nacional IV. (Convocatoria 2016), con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo a nuevas empresas.

3.2. El Vivero municipal de empresas se constituye como un equipamiento de dominio público municipal, cuya función básica es servir como estructura de acogida temporal a empresas de reciente y/o futura creación, con el fin de acompañarlas y prestarles determinados servicios acordes a las necesidades de cada proyecto empresarial para que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo de iniciativas económicas de interés para el municipio de La Carolina, con las condiciones que se detallan en la presente ordenanza. Asimismo, el vivero se convertirá en un centro clave para el apoyo y dinamización del sector empresarial de La Carolina y su zona de influencia.

Los principales objetivos del vivero son:

- a) Favorecer el nacimiento y consolidación de nuevas empresas.
- b) Fomentar la generación de empleo.
- c) Diversificar la estructura productiva local, favoreciendo la instalación de empresas de carácter innovador.
- d) Crear un ecosistema atractivo en materia de instalaciones y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- e) Ser un instrumento de apoyo eficaz para aquellas iniciativas empresariales que, por las características de su actividad empresarial, no precisen de un gran espacio físico de ubicación, pero sí la infraestructura, logística y de servicios ofertados por el vivero.
- f) Convertirse en un auténtico centro de dinamización empresarial de La Carolina y de su área de influencia, contribuyendo a la potenciación y consolidación de su tejido industrial.

Artículo 4. Medios y servicios del vivero de empresas

El vivero de empresas se ubica en un edificio industrial, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, situado en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina. La nave industrial se emplaza en una parcela de una superficie total de 3.326,50 m². Presenta una superficie útil en planta baja de 2.769,54 m², una superficie útil en planta primera de 147,20 m², lo que arroja una superficie útil total de 2.916,74 m². La superficie construida de planta baja es de 2.892,69 m² y la superficie construida en planta primera es de 184 m², lo que supone una superficie total construida de

3.076,69 m2, constando actualmente de los siguientes equipamientos y servicios:

Planta baja

- Área de recepción y showroom
- 9 módulos de oficinas
- 4 módulos de naves industriales
- Área de aseos / vestuarios
- Áreas técnicas de instalaciones
- Área polivalente para uso de formación y coworking (prevista en 2ª fase).

Planta primera

- Área de administración y gestión del vivero / Sala reuniones / Área formación.

Los servicios básicos a prestar en el vivero serán, a nivel general, los siguientes:

- Suministro de agua y energía eléctrica (zonas comunes).
- Limpieza, mantenimiento y conservación de las zonas comunes del centro.
- Sistema de alarma 24 horas.
- Recepción y control de entrada y salida.
- Uso de sala de formación.
- Uso de sala de reuniones.
- Aquellos otros que requiera la buena marcha del vivero, que sean de necesidad general.

Asimismo, las empresas ubicadas en el vivero, una vez implementado completamente el método de gestión operativo, podrán recibir asesoramiento empresarial del siguiente tipo:

- Información, asesoramiento y tutoría empresarial.
- Información sobre programas de ayudas y subvenciones.
- Formación específica para los emprendedores y usuarios ubicados en el vivero.
- Asesoramiento jurídico en general.
- Asesoramiento para acceder a financiación.
- Información relacionada con el emprendimiento.

TÍTULO II: Gestión del vivero de empresas

Artículo 5. Entidades colaboradoras para actividades complementarias.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior en relación a los servicios a prestar el vivero de empresas, dadas las características y objetivos del vivero, y aun cuando la titularidad última del mismo corresponde al Ayuntamiento de La Carolina, podrán colaborar en el funcionamiento del mismo cuantas entidades y organismos públicos o privados se considere de interés relevante para aportar valor sustancial a los objetivos enunciados en el artículo 3, y siempre de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A estos efectos, se podrán formalizar convenios de colaboración con dichos organismos y entidades para el cumplimiento de los objetivos del vivero.

Artículo 6. Dirección

6.1. La Concejalía de Desarrollo Industrial e Innovación del Ayuntamiento de la Carolina ostentará la competencia municipal del vivero de empresas, a cuyo efecto podrá designar como responsable del mismo a una persona integrante de la plantilla municipal.

Dentro de las tareas de dirección y gestión del vivero se podrán adoptar cuantas decisiones sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos en el vivero, incluyendo la posibilidad de concertar mediante convenios y contratos aquellos aspectos que se considere que pueden mejorar la eficacia y la eficiencia en su funcionamiento.

6.2. En ejercicio de ese poder de dirección:

- Dictará las instrucciones que estime procedentes para el buen uso de las instalaciones y de los servicios.
- Velará por la publicidad y el cumplimiento de las normas de funcionamiento.
- Coordinará el proceso de aprobación de los beneficiarios del vivero en cumplimiento de la normativa establecida, respetando los principios de igualdad y publicidad.
- Contratará los servicios y suministros comunes.
- Resolverá cualquier eventualidad que se produzca en el vivero y ejercitará cuantas actuaciones sean precisas para el normal funcionamiento del mismo.

Artículo 7. Comisión de supervisión

1. A efectos de una adecuada gestión y control del funcionamiento del vivero de empresas, se creará una Comisión que estará formada por los siguientes miembros con voz y voto:

- **President@:** **Alcald@-President@** del Ayuntamiento de La Carolina o quien le sustituya.
- **Vocal:** **Concej@l** que ostenta la Delegación de Desarrollo Industrial o quien le sustituya.
- **Vocal:** Un **Técnic@** del Area municipal de Promoción Económica o quien le sustituya.
- **Vocal:** Un **Técnic@** del Area municipal de Empleo o quien le sustituya.
- **Vocal:** Un **Técnic@** del Area municipal de Secretaría General o quien le sustituya.

Actuará como **Secretari@** de la Comisión, un **Técnic@** de las áreas municipales indicadas, que levantará acta de las reuniones que se celebren.

2. Las reuniones de la Comisión se convocarán por la Presidencia, con una antelación mínima de 2 días hábiles, sin que pueda constituirse, ni actuar, sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del **President@** y **Secretari@** o de quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, teniendo la Presidencia voto de calidad. En todo lo demás, se seguirá lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión se reunirá periódicamente con carácter ordinario una vez cada cuatro meses, en la fecha que se determine, y en cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias, según la demanda del funcionamiento del vivero, o cuando lo solicite la mayoría absoluta de sus

miembros.

4. La Comisión tendrá como funciones principales los siguientes:

- a) Proponer la normativa del vivero, su adaptación legal y actualización en base a las necesidades detectadas por el transcurso del tiempo, así como la interpretación de dicha normativa.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas del vivero.
- c) Valorar y elevar al órgano competente para su resolución, propuesta de exclusión, adjudicación, prórroga o extinción en relación a la cesión de espacios del vivero a los usuarios, en función del cauce formal oportuno.
- d) Proponer la aplicación de las bonificaciones en los precios públicos de utilización de los espacios cedidos, de acuerdo con el procedimiento municipal habilitado al efecto.
- e) Resolver cualquier eventualidad que se produzca en el vivero, y que no esté prevista en las normas ordinarias de funcionamiento.

TÍTULO III: Procedimiento de selección de usuarios del vivero

Artículo 8. Beneficiarios

Podrán solicitar autorización de uso de los espacios e instalaciones del vivero aquellos usuarios cuyas empresas respondan a alguna de las siguientes tipologías:

- a) Empresa prevista: serán aquellos usuarios que no han iniciado oficialmente todavía su actividad económica, pero tienen previsto hacerlo durante su período de alojamiento en el vivero de empresas.
- b) Empresa nueva: serán aquellos usuarios que comiencen su actividad económica en el momento del alojamiento en el vivero de empresas.
- c) Empresa joven: serán aquellos usuarios cuya actividad se haya iniciado en un plazo inferior a 24 meses antes de la solicitud de espacio en el vivero. A estos efectos se tomará como fecha de inicio la fecha de otorgamiento de la escritura pública de constitución, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos y la del alta en el IAE. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.
- d) Empresa en expansión: serán aquellos usuarios con una empresa ya constituida y cuyas instalaciones definitivas fuera del vivero estén en fase de construcción y/o adecuación, necesitando temporalmente un espacio mientras finaliza su proyecto de expansión en La Carolina. En este caso, la autorización tendrá una duración máxima de seis meses, pudiendo prorrogarse este plazo por 3 meses más.
- e) Empresa ordinaria: serán aquellas empresas ya constituidas con establecimiento operativo o no en La Carolina que soliciten en el ejercicio de su actividad habitual, con carácter puntual y por un tiempo muy limitado, la utilización de áreas como sala de formación, reuniones, zona de uso común, etc.

Artículo 9. Requisitos previos

- a) Ser empresario, es decir, figurar dado de alta a efectos fiscales, como empresa y/o profesional en un epígrafe en el Impuesto de Actividades Económicas, debiendo estar al día de sus obligaciones fiscales y laborales, si las hubiere, salvo que se trate de “Empresa prevista”.
- b) Tener la consideración de alguna de las tipologías de empresas definidas en el artículo 8 de la presente ordenanza.
- c) Presentar un proyecto que avale su viabilidad técnica y económica, y que obtenga, según baremación de la Comisión de supervisión, una puntuación mínima de 60 puntos, salvo que se solicite cesión de espacios de coworking (cuando esté operativa esta zona), en cuyo caso la puntuación habría de ser, como mínimo, de 30 puntos.

En el caso de “Empresa en expansión” no será necesario el cumplimiento del artículo 9.c), sino que será la Comisión de supervisión la que, previa solicitud razonada de la empresa, autorice la cesión del espacio y fije las condiciones y tiempo de utilización máximo del mismo. Asimismo, en el supuesto de “Empresa ordinaria”, será la Dirección del vivero de empresas la que, también previa solicitud razonada de la empresa, autorizará el uso de los espacios solicitados.

Artículo 10. Actividades excluidas

- 1. Las actividades excluidas serán aquellas actividades nocivas, insalubres, peligrosas, y las expresamente prohibidas por el planeamiento urbanístico vigente, así como aquellas actividades que, a juicio de la Comisión, generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del vivero y la operativa diaria en el mismo.
- 2. Asimismo, teniendo en cuenta la limitación de espacios físicos a ceder, la Comisión de Seguimiento podrá establecer una relación de actividades económicas no consideradas prioritarias, señalando en dicho caso los epígrafes y/o CNAE concretos de exclusión.
- 3. La propuesta motivada de la Comisión de Seguimiento acerca de la exclusión de una solicitud por considerarse la actividad como alguna de las excluidas, se elevará al órgano competente resolutorio.

Artículo 11. Convocatoria para acceder al uso de los espacios

Las autorizaciones de cesiones de uso de los espacios e instalaciones del vivero de empresas se articularán a través del procedimiento de concurrencia competitiva y mediante un sistema de convocatoria permanente abierta, a excepción de las solicitudes realizadas por “Empresa en expansión” y “Empresa ordinaria” en las que regirá lo dispuesto en el artículo 9.

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, cualquier interesado/a podrá presentar su solicitud de autorización de uso, en los términos previstos en esta ordenanza.

Artículo 12. Solicitudes, lugar de presentación y documentación

- 1. El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud para la obtención de autorización de uso de los espacios por el/ la interesado/a, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo común, de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carolina o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del art. 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conllevará la autorización al Ayuntamiento de La Carolina para recabar el certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

La documentación a aportar por los solicitantes será la siguiente:

- a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante. (Anexo I).
- b) Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada del DNI en vigor, si es persona física, o NIF, si es persona jurídica.
- c) Documentos que acrediten, en su caso, la representación de las personas que firmen o comparezcan en nombre de otros, tales como DNI y poder de representación ante Notario del representante o documento que legalmente le sustituya.
- d) En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar fotocopia compulsada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro Administrativo correspondiente, así como acreditar la identidad del representante y aportar poder bastanteado donde se acredite el poder suficiente para las actuaciones que conlleva la presentación de la solicitud y en su caso autorización de la cesión de uso.
- e) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal y autonómica y frente a la Tesorería de la Seguridad Social.
- f) Memoria descriptiva del proyecto empresarial (Anexo II).
- g) Fotocopia compulsada del alta de la actividad en el modelo 036/037 (o equivalente), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- h) Compromiso de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros multirriesgos. (Anexo III).
- i) RNT y RLC, y contratos de trabajos, en su caso.
- j) Autorización por parte de los trabajadores para consultar sus datos de vida laboral, en su caso.

3. En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, el NIF, en su caso, y la documentación a que se refiere los apartados c) d) e) g) i) y j) del presente artículo, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de autorización de uso que, en cualquier caso, estará condicionada a la presentación de dicha documentación.

4. En el caso de que se trate de la tipología de empresa prevista, habrán de presentar al menos: solicitud (Anexo I), documento oficial del solicitante que acredite la identificación y/o representación, y memoria del proyecto empresarial (Anexo II). Así mismo habrá de presentar cuanta documentación estime necesaria para que el proyecto alcance, al menos los 60 puntos necesarios para no ser excluido o inadmitido de conformidad con lo establecido en el artículo 9.

5. Las personas interesadas podrán solicitar, en la misma instancia, el uso de módulos de oficinas, naves y puestos en espacios de coworking, debiendo consignar en la solicitud el orden de preferencia para cada uno de los espacios solicitados.

6. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos, el Área municipal de Promoción Económica, que actuará como instructora de los expedientes, requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previsto en el art. 21 de la LPAC.

Artículo 13. Valoración de las solicitudes y criterios de baremación.

1. Sólo aquellas solicitudes que reúnan todos los requisitos serán evaluadas por la Comisión de supervisión, de acuerdo con los siguientes criterios y tabla de baremación:

Criterios	Puntos	Subcriterio
Promotores	25	Adecuación de la experiencia del equipo a las necesidades del negocio
		Formación del equipo (formación relacionada)
		Complementariedad del equipo, liderazgo y capacidad de atraer talento
		Motivación y compromiso
		Riesgo asumido
Carácter innovador del proyecto o modelo de negocio	25	Cliente
		Canal
		Identificación del mercado / actividad de la empresa
		Innovación en producto, proceso o servicio
		Análisis de la competencia
Viabilidad económico-financiera	20	Viabilidad económica. Grado de definición de inversiones y necesidades de capital, costes de explotación.
		Viabilidad financiera. Grado de definición de proyecciones económicas (balances y cuentas de resultados)
Previsión crecimiento	20	Capacidad generación empleo: genera 1 empleo (2 puntos); genera 2-4 empleos (4 puntos); genera 5-9 empleos (7 puntos); genera 10 o más empleos (10 puntos)
		Potencial y capacidad de internacionalización
		Crecimiento del negocio (potencial futuro)
Proyectos con especial impacto en el territorio	10	Proyectos que por sus especiales características (actividad, generación empleo, capacidad tractora, etc.) puedan tener un especial impacto en el territorio a corto y medio plazo.
Objetivos de Desarrollo Sostenible	4	Alineamiento del proyecto con los Objetivos de Desarrollo Sostenible
Fomento igualdad oportunidades y conciliación	3	Implantación de medidas en la empresa que fomenten la igualdad de oportunidades y la conciliación laboral
Medio Ambiente	3	Cumplimiento e implantación de medidas de protección medioambiental en la empresa.
Forma jurídica	4	Empresario individual (1 punto); Sociedades mercantiles (2 puntos); Sociedades laborales (3 puntos); Cooperativas (4 puntos).
Edad	2	Promotor menor de 30 años o mayor de 45 años. Si es un solo promotor (1 puntos); si son 2 o más (2 puntos).
Género	2	Si hay una promotora (1 puntos); más de una promotora (2 puntos)
Valoración otros colectivos	2	Parados larga duración, discapacitados (igual o > al 33%), víctimas de actos terroristas, sin prestaciones y con cargas familiares: obtendría 1 punto (un promotor). Dos ó más promotores: 2 puntos.
Total (máximo)	120	

TABLA DE VALORACIÓN						
Criterio	Subcriterio	Ponderación	0-1	2-3	4	5
			0-2	3-4	5-7	8-10
Promotores (Máximo 25 puntos)	Experiencia del equipo	5	Sin experiencia acorde al objeto de la empresa / idea	Con experiencia, pero no acorde al objeto de la empresa / idea	Con experiencia acorde al objeto de la empresa, pero sin experiencia en la gestión de empresa /idea	Experiencia técnica + experiencia de gestión (preferentemente ha emprendido antes)
	Formación del equipo	5	Sin formación acorde al objeto de la empresa/idea	Con formación, pero no acorde al objeto de la empresa/idea	Con formación acorde al objeto de la empresa, pero sin experiencia en la gestión de empresa /idea	Formación acorde al objeto de la empresa/idea. Experiencia técnica + capacidades de gestión.
	Complementariedad del equipo, liderazgo establecido y capacidad atracción talento	5	Único emprendedor	Varios emprendedores con perfiles similares. Sin definición de responsabilidades	Varios emprendedores con perfiles similares. Liderazgo definido	Varios emprendedores. Liderazgo y responsabilidades definidas.
	Motivación y compromiso	5	Por necesidad y no había otras opciones	Emprende por necesidad, aunque con el tiempo hubiera tenido más opciones. Compatibiliza con formación y/o empleo	Altamente motivado. Trabajando full time	Proyecto vital
	Riesgo asumido	5	Han arriesgado poco y tienen otros proyectos. Aportaciones personales inferiores al 10%. Financiación pública	Han asumido ciertos riesgos. Aportación económica inferior al 25%. Resto financiación pública	Han asumido riesgos relevantes para incorporarse. Aportación económica inferior al 50%. Resto financiación pública y privada	El proyecto es vital y han asumido riesgos profesionales y/o financieros. Aportaciones personales y financiación privada al 50%.

TABLA DE VALORACIÓN						
Criterio	Subcriterio	Ponderación	0-1	2-3	4	5
			0-2	3-4	5-7	8-10
Carácter innovador del proyecto o modelo de negocio (Máximo 25 puntos)	Cliente	5	Mercado no segmentado	Mercado segmentado, pero no definido	Definido el target de clientes, cómo acceder, estrategia comercial y recursos que implicará	Cientes identificados con nombres y apellidos
	Canal	5	Canal no identificado	Canal segmentado, pero no definido	Realizando los primeros acuerdos	Identificada con acuerdos alcanzados.
	Mercado	5	Mercado no identificado o con facturación inferior a 100.000 euros	Mercado identificado, de ámbito local o regional, con facturación entre 100.000-250.000	Mercado identificado, de ámbito nacional entre 250.000 y 500.000	Mercado identificado, de ámbito internacional, con facturación superior a 500.000.
	Producto, proceso o servicio	5	No valor diferencial o mínimo. Idea de negocio o primeras fases de desarrollo. Pequeña innovación respecto a lo que existe	Existen ventajas competitivas, pero aportan valor limitado a la compañía. Aprovecha tecnología existente. En desarrollo de prototipo	La ventaja competitiva aporta un cierto valor a la compañía, pero limitado espacial o temporalmente. Prototipo testado	Existen ventajas competitivas creíbles y sostenibles en el tiempo. Salto tecnológico. Patente registrada
	Competencia	5	No identificada	Identificados los competidores más importantes. Top 10	Identificados los competidores más importantes a nivel internacional, sus cuotas de mercado, evolución, etc. Top 5	No hay competencia, líder de mercado.
Viabilidad económico-financiera (Máximo 20 puntos)	Grado de definición de inversiones y necesidades de capital, costes de explotación.	10	No identificadas	Identificadas las partidas de inversión, las necesidades de capital y los costes de explotación	Definidas las partidas de inversión necesarias, necesidades de capital, costes explotación, etc.	Definidas y cuantificadas las inversiones, necesidades de capital, costes explotación, etc.
	Grado de definición de proyecciones económicas	10	No hay proyecciones ni datos	Definidos el balance y la cuenta de resultados previsionales sin justificar.	Definidos el balance y la cuenta de resultados previsionales basadas en datos estimativos correctamente justificados	Totalmente definidas e identificadas las previsiones del balance y cuenta de resultados basadas en fuentes de datos fiables. Coherencia entre datos históricos y previsionales.
Previsión de crecimiento (Máximo 20 puntos)	Generación de empleo	10	1 empleo	2-5 empleos	5-10 empleos	Más de 10 empleos
	Capacidad internacionalización	5	Ninguna	En búsqueda de mercados	Operaciones esporádicas	Operaciones recurrentes/activas
	Crecimiento del negocio	5	Autoempleo	Moderado	Significativo	Alto

TABLA DE VALORACIÓN						
Criterio	Subcriterio	Ponderación	0-1	2-3	4	5
			0-2	3-4	5-7	8-10
Proyectos con especial impacto en el territorio (Máximo 10 puntos)	Proyectos que por sus especiales características (actividad, generación empleo, capacidad tractora, etc.) puedan tener un especial impacto en el territorio a corto y medio plazo.	10	Ninguno	Impacto moderado	Impacto significativo	Impacto alto
Objetivos Desarrollo Sostenible (Máximo 4 puntos)	Grado de alineamiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible	4	Ninguno	Alineamiento con, al menos, 3 ODS (1 punto) Alineamiento con, al menos, 5 ODS (2 puntos) Alineamiento más de 5 ODS (4 puntos)		
Fomento igualdad oportunidades y conciliación (3 puntos)	Implantación de medidas en la empresa que fomenten la igualdad de oportunidades y la conciliación laboral	3	Ninguno	Implantación de 1 medida * (1 punto) Implantación de 2 medidas (2 puntos) Implantación de 3 ó más medidas (3 puntos) * Contratación de mujeres en profesiones subrepresentadas; medidas jornada laboral; implantación Plan Igualdad, etc.		
Medio ambiente (3 puntos)	Cumplimiento e implantación de medidas de protección medioambiental en la empresa.	3	Ninguno	Implantación de 1 medida * (1 punto) Implantación de 2 medidas (2 puntos) Implantación de 3 ó más medidas (3 puntos) * Medidas gestión residuos; medidas fomento economía circular; acreditaciones medioambientales, etc.		
Forma jurídica (4 puntos)	Identificación forma jurídica	4	Autónomo (1 punto)	Sociedad mercantil (2 puntos)	Sociedad laboral (3 puntos)	Cooperativa (4 puntos)
Edad (2 puntos)	Promotor menor de 30 años o mayor de 45 años	2	Si es un solo promotor: 1 punto. Si son varios: 2 puntos			
Género (2 puntos)	Mujer	2	Si hay una promotora: 1 punto. Si son varias: 2 puntos			
Otros colectivos (2 puntos)	Colectivos desfavorecidos	2	Parados larga duración, discapacitados (igual o > al 33%), víctimas de actos terroristas, sin prestaciones y con cargas familiares: 1 punto. Si los requisitos los cumplen 2os ó más promotores: 2 puntos.			
TOTAL		120				

2. El Área Municipal de Promoción Económica, que actuará como instructor de los expedientes, podrá solicitar a las empresas información y/o documentación adicional a efectos del análisis del proyecto y de la aplicación de los criterios de valoración, incluso, mediante entrevista personal con los solicitantes. Finalizado este análisis, dicha Área emitirá un Informe-propuesta para su valoración por la Comisión de supervisión.

3. Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación mínima de 60 puntos (30 puntos si son espacios de coworking), quedando excluidos o inadmitidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima.

En caso de que se produzca concurrencia de solicitudes sobre un mismo espacio, se propondrá a quien mayor puntuación tenga, y si el resultado de la valoración efectuada por la Comisión de supervisión fuera un empate, se le dará prioridad a aquella solicitud, cuya documentación completa haya sido presentada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento con anterioridad.

En caso de que hayan sido registradas el mismo día, el orden de prelación será la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios indicados establecidos en el apartado

anterior, siguiendo el orden en que los mismos aparecen. En caso de que persistiere el empate se llevará a cabo un sorteo.

Artículo 14. Procedimiento de resolución y notificación

1. A la vista del expediente y del Acta emitida por la Comisión de supervisión se elevará propuesta de resolución al órgano competente. Dicha propuesta detallará los proyectos admitidos y excluidos, indicando respecto de los admitidos las puntuaciones obtenidas, según los criterios de baremación recogidos en esta ordenanza, así como la propuesta de otorgamiento de la correspondiente autorización de uso en función de la disponibilidad de los espacios solicitados. Los proyectos admitidos que no obtengan espacio, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales.

La propuesta de resolución será notificada a los interesados conforme a lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de empresas que no hubieren iniciado su actividad en la fecha de presentación de la solicitud, en la propuesta de la Comisión, que sea tenida en cuenta para la resolución, se condicionará la autorización a que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución, los promotores de dicha actividad empresarial deberán acreditar tanto su constitución como el inicio de la actividad mediante la presentación de la documentación relacionada en el artículo 12.2. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado la documentación requerida, se entenderá que opera la condición resolutoria, dejando sin efecto la autorización condicionada. Este artículo no será aplicable al supuesto de “Empresa prevista”.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo sin haberse dictado resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución del procedimiento de concesión del uso pone fin a la vía administrativa y, contra la misma, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de dicha resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a dicha notificación, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriormente mencionados.

Artículo 15. Bolsa de proyectos empresariales

1. Las solicitudes admitidas que no obtengan espacio, bien por falta de disponibilidad del espacio deseado o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales, quedando excluidas de dicha bolsa las no admitidas por no cumplir los requisitos de acceso o por no superar el mínimo de puntuación exigida.

La bolsa establecerá la prelación de los proyectos en función de la calificación obtenida en

el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en el proceso de evaluación. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la bolsa.

2. Producida una vacante, se recurrirá a esta bolsa para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la baremación, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos de la presente ordenanza. A tal efecto, se otorgará diez días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la citada bolsa para que, en caso de continuar interesado/a, aporte la documentación que le sea requerida a efectos de completar o actualizar la presentada inicialmente.

3. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en el punto anterior, la Comisión emitirá propuesta de autorización de uso del espacio al órgano competente, quien adoptará la oportuna resolución, que será notificada individualmente a los/as interesados/as, conforme a lo previsto en el artículo 14.

4. El plazo de permanencia en la bolsa de proyectos empresariales será de un año a contar desde la baremación de la Comisión de supervisión que dio lugar al orden de la bolsa, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante, transcurrido el cual, los solicitantes que sigan interesados en permanecer en la bolsa deberán presentar nueva solicitud, que será valorada, nuevamente, atendiendo a los criterios de puntuación aprobados.

TÍTULO IV: Procedimiento de autorización de cesión de uso

Artículo 16. Régimen de formalización y ocupación de los espacios

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de los espacios, deberán formalizar un contrato conforme al modelo incluido en el Anexo IV de la presente ordenanza, al que se adjuntará un inventario donde se relacionen los bienes muebles con los que está dotado cada uno de los espacios autorizados y que se ponen a disposición de los/as beneficiarios/as. Esta formalización deberá producirse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución del procedimiento, o, en su caso, al de la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 12.2, siendo condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

2. La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato. Transcurrido este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la adjudicación quedará sin efecto, previa resolución expresa del órgano competente, pasando a autorizarse el uso del espacio al proyecto con mejor puntuación en la bolsa de proyectos empresariales.

No obstante, no será de aplicación lo anteriormente señalado, pudiendo mantenerse la adjudicación, cuando el incumplimiento del plazo máximo para llevar a cabo la ocupación obedezca a causas no imputables al interesado, y ello quede debidamente acreditado.

3. La actividad a desarrollar en el espacio autorizado habrá de iniciarse en el plazo de 3 meses, desde la fecha de la formalización del contrato, salvo que para dicho ejercicio se requiera la obtención de licencia u otra autorización, y habiéndola/s solicitado, el/la

interesado/a, dentro del plazo indicado, no se le haya concedido por causas que no le resultan imputables. No obstante, de darse esta circunstancia, habrá de ponerse de manifiesto al Ayuntamiento.

4. Los solicitantes que hayan obtenido autorización para el uso de módulos de oficina o naves industriales deberán suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo III y con los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros.
- Límite por víctima: 150.000 euros.
- Garantías mínimas: robo, incendio y roturas (continente 60.000 euros- contenido 10.000 euros)

Si los daños producidos excedieran de la cobertura del seguro, tal exceso será entera responsabilidad del autorizado.

5. En el caso de autorizaciones para el uso de las naves industriales, será la Comisión de supervisión quien determine los límites mínimos la citada póliza en función de la actividad a realizar, actuando subsidiariamente a dicha fijación, las cuantías antes indicadas.

6. Dichas pólizas deberán mantener su vigencia durante todo el periodo de duración de la autorización que se otorgue, debiendo hacerse entrega en el Área Municipal de Promoción Económica de copia compulsada de la póliza, junto con la acreditación del pago de la misma, con carácter previo a la ocupación de los espacios autorizados. Asimismo, deberá presentarse ante dicha Área la acreditación del pago de las renovaciones anuales de las pólizas. La no presentación de las pólizas de seguro suscritas conforme a lo previsto en el presente artículo determinará la extinción de la autorización concedida.

7. Las empresas ubicadas en el vivero responderán de cualquier tipo de responsabilidad en la que puedan incurrir en el desarrollo de su actividad, sin que el Ayuntamiento de La Carolina asuma responsabilidad alguna.

8. Asimismo, responderán de los daños que, con ocasión del uso del espacio cedido y del desarrollo de su actividad, se pudieran producir en los espacios y equipamientos comunes del edificio. Dichos daños serán reparados por la propia empresa alojada en el plazo de siete días a partir de aquel en el que se produzca el desperfecto.

9. Se procederá a la publicación de las autorizaciones de uso concedidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y en la página web municipal.

Artículo 17. Plazo de las autorizaciones de cesión de uso de espacios

1. Las autorizaciones de uso de los espacios del vivero se concederán por un plazo máximo de 3 años para el caso de “Empresas nuevas” y “Empresas jóvenes”.

En los casos de “Empresas previstas” la autorización inicial será de 12 meses, y si en ese periodo se constituye legalmente la empresa, así como acredita que se han cumplido los compromisos y obligaciones asumidos en su proyecto, y que fueron objeto de puntuación por la Comisión Técnica, podrán solicitar prórroga por 24 meses más.

Con respecto a las “Empresas en expansión” y “Empresas ordinarias” se estará a lo dispuesto en el artículo 8 d) y e), así como en el artículo 9 de esta ordenanza.

Con carácter excepcional, y previa motivación justificada de las empresas usuarias, podrá concederse una prórroga extraordinaria de uso de los espacios cedidos durante 12 meses adicionales.

Las solicitudes para la prórroga de las autorizaciones deberán presentarse, al menos, con 1 mes de antelación a la finalización del plazo de vigencia de la autorización correspondiente.

2. La prórroga será acordada, previa propuesta de la Comisión de supervisión, por el órgano competente del Ayuntamiento de La Carolina, pudiendo denegarse a la vista de incumplimientos del usuario respecto a lo establecido en la presente ordenanza, o por motivos de cambios en las circunstancias de uso o funcionamiento de las instalaciones que desaconsejen la renovación de la autorización, así como por razones de interés público cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad que impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

3. Las autorizaciones de cesión de uso podrán ser revocadas unilateralmente por el órgano competente del Ayuntamiento de La Carolina en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el domicilio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, así como cuando se incumplan las obligaciones establecidas en esta ordenanza y en el contrato de cesión. En dicho supuesto, el usuario deberá abandonar el espacio cedido en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha revocación.

Artículo 18. Régimen económico de las autorizaciones de cesión de uso de espacio

1. La cesión del uso de los distintos espacios del vivero será objeto de contraprestación económica mediante el pago de precios públicos cuyas condiciones se detallan en la ordenanza fiscal municipal reguladora de los precios públicos del vivero municipal de empresas. Dicha ordenanza establecerá las condiciones económicas del uso de los distintos espacios y servicios del vivero, el procedimiento de pago, así como las posibles bonificaciones aplicables en dichos precios públicos.

2. Los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las zonas comunes del vivero, es decir, alarma, limpieza, reparaciones, agua, energía eléctrica y todos los gastos de similar naturaleza, se financiarán con cargo al presupuesto de gastos del Ayuntamiento de La Carolina.

Artículo 19. Seguimiento y control

Corresponde al Ayuntamiento de La Carolina, a través del Área de Promoción Económica, el seguimiento y el control de las empresas alojadas en el vivero de empresas con el fin de hacer una evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial.

A tal efecto, las empresas alojadas deberán asistir a las reuniones a las que sean convocadas, así como poner a disposición y remitir cuanta información laboral, contable o administrativa les sea requerida, al objeto de valorar la evolución de su iniciativa empresarial, el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa, y su adecuación a los objetivos generales del vivero.

Artículo 20. Extinción y renuncia

1. Son causas de extinción de la autorización para el uso de los espacios del vivero de empresas, previa resolución, las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.
- b. El mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.
- c. La renuncia o desistimiento anticipado por parte del empresario a la autorización otorgada.
- d. El impago del precio público por el uso de los espacios del vivero.
- e. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- f. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- g. El no inicio o la interrupción de la actividad autorizada por más de 3 meses, sin justificación comunicada a la Administración concedente.
- h. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente, así como el ejercer la actividad sin las licencias o cumplimiento de trámites oportunos.
- i. Cualesquiera de las variaciones señaladas en el artículo 21 de esta ordenanza sin haberse seguido el procedimiento establecido en el mismo.
- j. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta ordenanza o en el contrato.
- k. El incumplimiento de estar al corriente en las obligaciones con Hacienda Estatal y Seguridad Social.
- l. La revocación de la autorización otorgada por la comisión por la comisión de alguna infracción muy grave.

2. En caso de renuncia/ desistimiento, el usuario de la autorización deberá comunicar mediante escrito dirigido al Área de Promoción Económica, con una antelación mínima de un mes, su voluntad de abandonar el uso de los espacios.

3. La extinción de las autorizaciones será acordada por el órgano competente para su concesión, previa propuesta de la Comisión de supervisión.

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los/as interesados/as desalojen los espacios objeto de dicha autorización. Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquellos. Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 21. Variaciones y cambios en las empresas autorizadas

1. Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, estatutos, objeto social, actividad empresarial, u otras variaciones sustanciales de la empresa autorizada, deberán comunicarlo por escrito al Área municipal de Promoción Económica y contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.

2. Corresponderá a la Comisión de supervisión su valoración en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente autorización. La propuesta de resolución de la Comisión Técnica se elevará al órgano resolutorio competente. La resolución que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o, en su caso, la extinción de la autorización concedida por no ajustarse al presente reglamento.

Artículo 22. Cambios de espacios autorizados

En caso de existir espacios disponibles en el vivero de empresas, tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas.

Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Área de Promoción Económica, correspondiendo a la Comisión de supervisión la valoración de las circunstancias y la emisión de propuesta. La resolución que se adopte admitiendo el cambio, en su caso, mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución por la que se otorgó la autorización inicial de uso del espacio, especialmente, en cuanto al límite del periodo total de permanencia en el referido vivero, que se computará desde la fecha de aceptación de la anterior resolución por la empresa solicitante.

Artículo 23. Protección de datos de carácter personal

En el tratamiento de los datos personales obtenidos en aplicación de la presente ordenanza, se habrá de cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en su reglamento de desarrollo, a cuyo efecto se creará el fichero correspondiente, y se procederá a su regularización conforme a ley.

TÍTULO V: Régimen interno de uso del vivero de empresas

Artículo 24. Régimen de los usos y servicios de las empresas alojadas en el vivero

1. La autorización de la cesión de naves y/o oficinas conlleva el uso privativo de los espacios adjudicados del vivero, siguiendo el procedimiento recogido en la presente ordenanza.

2. Asimismo la cesión de uso de espacios en el vivero conlleva la prestación de los siguientes servicios comunes:

a. Uso de aulas de formación/ reuniones: Las empresas alojadas podrán disponer de estos espacios para la organización de acciones formativas o para reuniones de trabajo. La utilización de las mismas requerirá de reserva previa y estará sujeta a la disponibilidad

existente, así como a la contraprestación económica que se pueda establecer en su caso.

b. Instalación eléctrica. El suministro de corriente se realiza en trifásica en las naves industriales y monofásica en el caso de las oficinas y espacios de coworking. La instalación eléctrica llega hasta el cuadro eléctrico. Cada empresa realizará la instalación que requiera, debiendo realizarse por un instalador autorizado y entregando copia del boletín al personal responsable del vivero. Cada empresa asumirá el consumo propio determinado por el contador ubicado en cada espacio.

c. Suministro de agua. Las naves industriales cuentan con acceso a la acometida de agua y saneamiento

d. Climatización de aire frío y caliente. El edificio no cuenta actualmente con sistema de climatización, pudiendo los usuarios de los espacios proceder a la instalación del mismo en su espacio, previa autorización y supervisión del Ayuntamiento. La realización de este tipo de instalaciones, así como de otras obras en el espacio cedido podrá ser objeto de bonificación en los precios públicos, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de los precios públicos del vivero municipal de empresas.

e. Mantenimiento, limpieza y conservación del centro: Se incluirá el mantenimiento y limpieza de los espacios de coworking, sala de reuniones, zonas comunes, aseos, recepción, áreas de paso y zona administrativa.

f. Seguridad: El edificio contará con un sistema de alarma conectado a central.

g. Cada empresa alojada en el vivero es libre de contratar acceso a internet y telefonía según sus necesidades.

3. Igualmente, la cesión de uso de espacios conllevará la prestación de servicios especializados, de tal manera que las empresas alojadas en el vivero tendrán acceso a servicios de asesoramiento, formación, etc., a través de los departamentos específicos del Área de Promoción Económica y Empleo, sin perjuicio de los servicios que se puedan convenir con otras entidades u organismos.

Artículo 25. Derechos de los usuarios del vivero

Los usuarios del vivero de empresas tendrán derecho a:

- Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de esta ordenanza.
- A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.
- A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.
- A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.
- A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.
- A recibir asesoramiento empresarial.
- A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en la cesión.
- A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el vivero y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

Artículo 26. Obligaciones de los usuarios del vivero

1. Las empresas utilizarán los distintos espacios del vivero de acuerdo con las condiciones

establecidas en esta ordenanza y en los contratos de cesión que se formalicen, según el modelo adjunto como Anexo IV, constituyendo causa de revocación de la autorización de uso de los espacios el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en este artículo y en dicho contrato.

2. Deberán iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de otorgamiento del acuerdo de cesión, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.

3. Las empresas ubicadas en el vivero deberán usar el espacio cedido a las mismas, exclusivamente por sus promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, estando obligados a ocupar el espacio asignado y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, quedando expresamente prohibido la cesión, total o parcial, del uso de los espacios autorizados.

4. Cualquier cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa, deberá ser autorizado por el Ayuntamiento. El cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa sin contar con la debida autorización será causa suficiente para la revocación de la cesión y consiguiente resolución del contrato, previa audiencia al interesado. Asimismo, al inicio de la actividad, la empresa deberá comunicar a la Dirección del vivero la relación del personal de la empresa que accederá al edificio, así como cualquier cambio o alteración que se produzca en la citada relación.

5. Las empresas alojadas en el vivero no podrán alterar, ni introducir, en el espacio cedido de uso, elementos distintos a los determinados en la autorización, salvo que se les autorice y siempre que sean acordes con las características del espacio y del mobiliario incluido en el mismo.

6. Las empresas alojadas en el vivero de empresas y su personal observarán la debida diligencia en el uso de las instalaciones y mobiliario del espacio correspondiente, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo, además, la obligación de comunicar a la Dirección cualquier incidencia, avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones cedidas, así como de cualquiera que conozcan respecto a las zonas comunes.

7. Toda empresa radicada en el vivero está obligada a mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo. Además, deberá clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello. Asimismo, el usuario de un espacio habrá de concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas...).

8. Los usuarios del vivero deberán reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo. En cualquier caso, no se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de los espacios del vivero, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento. En el supuesto de ser autorizados, el coste de los mismos será, en todo caso, por cuenta de la empresa alojada, debiendo a la finalización del periodo de duración de la concesión, reponerse los elementos alterados conforme a lo que se establezca en la autorización concedida, salvo que sea eximida de dicha obligación por la Administración, al considerar que beneficia a las condiciones del espacio.

9. Los usuarios del vivero permitirán la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene la dirección del vivero por estimarlas necesarias para el mismo.

10. Las griferías, sanitarios o instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el vivero deberán ser mantenidos en buen estado de funcionamiento. No podrá arrojarse, en ningún caso, en las canalizaciones o desagües, materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.

11. Por motivos de seguridad, no se podrá depositar o colocar género o mercancía en lugares y zonas comunes, invadiendo, total o parcialmente, pasillos, accesos a pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres.

12. Por razones de imagen corporativa, la colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento de identificación o señalización que desee colocar la empresa, deberá contar con el previo conocimiento y autorización del órgano competente, y habrá de ajustarse, en su caso, al modelo acordado.

13. No se podrá desarrollar ninguna actividad que perturbe el ambiente del edificio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes, dentro de la razonabilidad.

14. Las empresas usuarias del vivero deberán abonar el precio establecido por su alojamiento en el mismo en la cuantía, tiempo y forma establecida en la normativa aplicable y el contrato que se suscriba.

15. Las empresas usuarias del vivero deberán suscribir y mantener durante el tiempo que dure la cesión una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.

16. Las empresas usuarias del vivero se obligan expresamente a obtener cuantas licencias, altas, autorizaciones o permisos sean necesarios para el desarrollo de la actividad, así como a respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia. Asimismo, se responsabilizarán de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con su empresa que acceda al vivero cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

17. Están obligadas a satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

18. Asimismo, deberán satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, así como el pago de nóminas de las personas empleadas en el vivero y en la actividad que allí se desarrolle.

19. Deberán abonar a su costa los gastos derivados de sus usos privativos, incluida la electricidad, agua, telefonía, internet, etc.

20. Deberán poner a disposición del Ayuntamiento de La Carolina, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad, así como los documentos oportunos de la Seguridad Social.

21. Deberán poner, asimismo, a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa en el vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.

22. El Ayuntamiento de La Carolina, a través del personal del Área de Promoción Económica, se reserva la facultad de inspeccionar, previo aviso a las empresas alojadas, los espacios cedidos para comprobar el estado de conservación de los mismos y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantener dicho espacio en buen estado de conservación. En todo caso, por razones de seguridad y emergencia, se podrá acceder al interior de los módulos sin previo aviso a los usuarios.

23. Para su utilización en casos de emergencia, y por razones de seguridad, los adjudicatarios del vivero de empresas, autorizarán el uso por el personal del Ayuntamiento de una copia de las llaves de acceso a sus espacios o locales.

24. Finalmente, deberán devolver el local y el mobiliario al Ayuntamiento de La Carolina a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido. Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato. Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

25. Esta ordenanza reguladora del uso del vivero es un documento que está sometido a actualizaciones periódicas con el fin de mejorar el servicio y adaptarse a las nuevas necesidades. Dichas modificaciones serán comunicadas al usuario del espacio adjudicado y serán de obligado cumplimiento desde el momento en que se produzca su comunicación.

Artículo 27. Condiciones de uso de las salas de formación / reuniones

1. La autorización para la utilización de la sala reuniones / formación deberá ser previamente solicitada, indicándose el número de personas, la hora de comienzo y la de finalización. La preferencia se establecerá en función del orden de solicitud y estará supeditada, en todo caso, a su disponibilidad.

2. La autorización de uso del espacio solicitado, así como, en su caso, materiales y recursos, establecerá el espacio, fechas y horario asignados, aforo máximo de los espacios autorizados, así como las normas singulares y generales de uso que se estimen oportunas, en función de las actividades a desarrollar en los citados espacios, y habrá de comunicárselo al solicitante con carácter previo al uso del espacio.

3. Los titulares de las autorizaciones de uso de la sala de reuniones / aula de formación quedarán, en todo caso, sujetos a las siguientes responsabilidades:

- Asumir la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, quedando eximido a este respecto el Ayuntamiento de La Carolina de toda responsabilidad.

- Comunicar, por escrito, el nombre y DNI de las personas responsables de las actividades, así como cualquier cambio que pueda producirse durante el desarrollo de la actividad. Las personas designadas como responsables de las actividades velarán por el cumplimiento de las normas reguladoras del uso de los espacios autorizados, las condiciones generales y singulares de uso que se hayan establecido en la autorización, con especial atención al cumplimiento del aforo máximo de los espacios y de las normas de seguridad. Las contingencias derivadas del incumplimiento de tales obligaciones, así como de la superación del límite en la capacidad de uso, serán responsabilidad exclusiva de la empresa autorizada.

- Mantener los espacios utilizados en perfecto estado asegurando su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles. Deberán efectuar, a tal efecto, la limpieza adecuada al concluir las actividades realizando todas las operaciones necesarias con objeto de dejar el espacio autorizado en las mismas condiciones en las que se cedió su uso.

- Asumir las reparaciones o incluso la sustitución de los elementos que se deterioren de forma negligente o voluntaria por el uso de la infraestructura y los materiales del edificio, reservándose el Ayuntamiento de La Carolina las acciones legales que considere oportunas.

- Proceder al pago por el uso establecido de los espacios cedidos según el importe y procedimiento establecido en la ordenanza fiscal municipal reguladora de los precios públicos del vivero de empresas.

Artículo 28. Acceso al edificio

1. Tendrán libre acceso al vivero en horarios de apertura al público: los cesionarios de los espacios, el personal, proveedores e invitados de los usuarios y las personas autorizadas por el personal de administración y dirección del vivero. En este sentido, el personal municipal y el de administración y control del vivero podrá pedir la identificación y la justificación de su presencia a cualquier persona que entre en el recinto.

2. Fuera del horario de apertura al público sólo podrán entrar en el vivero: los cesionarios con contrato en vigor para el desarrollo de su proyecto empresarial, en los espacios cedidos o expresamente autorizados para ello, el personal o invitados de los cesionarios y el personal autorizado por el Ayuntamiento de La Carolina. La permanencia de los cesionarios y de las personas por ellos invitadas deberá limitarse a los despachos o naves cedidos, al uso de los aseos y a la utilización de los servicios comunes cuyo uso se autorice expresamente.

3. La puerta de acceso principal estará dotada de un sistema de apertura o de seguridad que permita la identificación de la persona que la utiliza, siendo esta misma persona la responsable de cerrarla de forma inmediata tras su utilización. Si no cumpliera con la obligación de cierre, será responsable de los daños y/o perjuicios que por ello pudieran ocasionarse en el vivero.

4. El Ayuntamiento de La Carolina tiene reservado el derecho de admisión al vivero municipal. En consecuencia, el personal de administración del vivero podrá denegar la admisión al mismo de cualquier persona o grupo de personas que no se identifiquen, no justifiquen su presencia en un interés lícito y respetuoso con esta ordenanza, o mantengan

una actitud indecorosa, irrespetuosa o perturbadora para la actividad que debe desarrollarse en el vivero. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello por el personal de control.

5. Todas las personas que accedan al vivero están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales del mismo, estando obligadas al cumplimiento de las previsiones de la presente ordenanza y de cuantas disposiciones afecten al uso del edificio.

6. El acceso a los espacios se realizará conforme a las previsiones que se establecen en el presente documento, con sujeción a las condiciones que, en cada caso, sean autorizadas. Como norma general, se prohíbe el acceso de animales al interior del edificio salvo en aquellos casos que realicen tareas de guiado o seguridad y cualquier otra prevista por la legislación vigente.

7. Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al edificio deberá contar con el previo conocimiento y autorización.

8. No está permitido el acceso, ni la manipulación de cuadros eléctricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización, materiales, y en general, de cualquier elemento de la infraestructura e instalaciones salvo para las personas expresamente autorizadas.

9. Cada empresa usuaria dispondrá de un juego de llaves de la puerta principal de acceso al vivero de empresas. Asimismo, dispondrán de un dispositivo para activar o desactivar la alarma de seguridad. Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del vivero deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus espacios en las dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 29. Horarios

1. Los días de apertura al público del vivero serán de lunes a viernes, excepto los festivos, de 08:00 horas a 20:00 horas. No obstante, dicho horario podrá ser sometido a modificación previo acuerdo de la Dirección del vivero.

2. El horario de apertura al público supondrá: a) la apertura de la puerta principal del vivero, b) la presencia en las oficinas del vivero de personal de administración y/o control si lo hubiere y c) la posibilidad, en su caso, de prestación de los servicios de recepción, control de accesos, administración, secretaría, fotocopiadora, fax y acceso a servicios telemáticos.

Artículo 30. Medios de comunicación

Los medios de comunicación podrán tener acceso al edificio con el previo conocimiento y permiso otorgado por el órgano municipal competente, para dar cobertura informativa sobre actividades y servicios que en él se desarrollen u otros motivos que así lo aconsejen. Tanto en este caso, como en el de realización de grabaciones, además de los permisos preceptivos, se deberá, en todo caso:

- a) No interferir en el normal funcionamiento del edificio.
- b) No afectar al horario de apertura y cierre del edificio.

- c) No afectar a la intimidad de las personas, debiendo en su caso, contar con la autorización de la persona que vaya a ser filmada.
- d) No suponer un riesgo para la seguridad del edificio y sus elementos de las personas.
- e) Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.

TÍTULO V: Régimen de infracciones y sanciones

Artículo 31. Infracciones

1. Las infracciones del presente reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Serán leves las siguientes infracciones:

a. El incumplimiento de requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el presente reglamento siempre que no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

3. Serán graves las siguientes infracciones:

- a. Hacer un uso indebido del mobiliario, espacios y servicio del vivero o perturbar las actividades del mismo.
- b. La introducción en los espacios autorizados de elementos no comprendidos en la autorización concedida.
- c. No facilitar las labores de seguimiento y control que corresponden al personal del Ayuntamiento.
- d. La utilización de los espacios y servicios incluidos en la autorización para fines distintos de los que fueron autorizados.
- e. El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización concedida.
- f. La reincidencia de infracciones leves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción leve cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Serán muy graves las siguientes infracciones:

- a. El impago del precio público por el uso de los espacios del vivero.
- b. El impedimento del uso de los equipamientos y materiales por otros usuarios con derecho a su utilización, así como el impedimento o la obstrucción grave del normal funcionamiento del vivero, sus equipamientos y/o sus servicios.
- c. Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del vivero.
- d. Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.
- e. Falsear u ocultar datos en relación con el desarrollo de la actividad empresarial alojada y el uso de los espacios y servicios del Vivero.
- f. La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de La Carolina ubicados en el vivero.
- g. La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
- h. La coacción o amenaza a otros usuarios o al personal que presta sus servicios en el vivero, o en la tramitación del referido servicio municipal.
- i. El incumplimiento de la obligación de disponer de las autorizaciones y licencias requeridas para el ejercicio de la actividad.
- j. La reincidencia de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el

plazo de un año de más de una infracción grave cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

5. Las infracciones previstas en el presente reglamento prescribirán en los siguientes plazos:

- a. Infracciones leves, a los seis meses.
- b. Infracciones graves, a los dos años.
- c. Infracciones muy graves a los tres años.

Artículo 32. Tipo de sanciones

- 1. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- 2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 751 a 1.500 euros.
- 3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 33. Sanciones muy graves

- 1. Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones muy graves se podrá acordar la revocación de la autorización municipal.
- 2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar y, en su caso, indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado.

Artículo 34. Graduación de las sanciones

De acuerdo con el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en todo caso, en la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c. La naturaleza de los perjuicios causados.
- d. La reincidencia cuando no haya sido tenido en cuenta para tipificar la infracción.

Artículo 35. Tramitación de las sanciones

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador con arreglo a lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso por las disposiciones reglamentarias que se dicten en desarrollo de las mismas.

Artículo 36. Prescripción de las sanciones

El plazo de prescripción de las sanciones previstas en este capítulo será el establecido en el artículo 30 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional. Materia propia de bases

En tanto que la materia regulada en los artículos 12 y 13 del presente reglamento es propia de unas bases reguladoras de selección en concurrencia competitiva, y la competencia de aprobación de éstas es de la Junta de Gobierno Local, por medio de la presente, con respeto a los ámbitos competenciales, se reconoce que aquélla, podrá adoptar su contenido, según vaya marcando la experiencia y puesta en marcha del vivero de empresas.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXO I
(Solicitud autorización de uso de espacios del vivero)

SOLICITANTE			
PERSONA FISICA			
Nombre y Apellidos			
NIF:			
Domicilio:			
Código Postal:	Localidad		
Teléfonos:	Correo electrónico		
PERSONA JURIDICA			
Denominación social			
CIF:			
Domicilio:			
Código Postal	Localidad		
Teléfonos:	Correo electrónico		
Representante:			
DNI representante:			
TIPO DE EMPRESA (marcar con una X)			
Empresa prevista	Empresa nueva	Empresa joven	Empresa expansión
			Empresa ordinaria
DATOS BANCARIOS			
IBAN: / / / / / / /			
Entidad	Domicilio		
ACTIVIDAD			
Descripción actividad			
Código CNAE	Epigrafe IAE		
ESPACIO QUE SOLICITA			
Nave industrial nº			
Oficina nº			
Sala de formación			
Sala de reuniones			
DECLARACION RESPONSABLE			
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de los datos que figuran en la presente solicitud y declaraciones y se COMPROMETE a comunicar cualquier modificación que se produzca en el plazo de 15 días. Asimismo, la persona abajo firmante DECLARA que (MARCAR CON UNA X):			
Es titular de la cuenta bancaria indicada en esta solicitud y declara bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de dichos datos bancarios, autorizando a que la liquidación mensual como usuario del vivero por el uso del espacio solicitado se realice mediante domiciliación bancaria en dicha cuenta.			
Conoce y acepta el contenido de la ordenanza reguladora del vivero municipal de empresas de La Carolina, y se compromete al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la citada ordenanza, así como del contrato que, en su caso, se formalice como usuario del vivero.			
Se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Carolina			
Se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto autoriza expresamente al Ayuntamiento de La Carolina para verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.			
Se compromete a cumplir con la normativa vigente, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y no ha sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de autorización de uso, en su caso.			

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE HAN DE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD (en el caso de empresa prevista, empresa nueva y empresa joven)

	DNI del solicitante para el supuesto de personas físicas
	Código Identificación Fiscal (CIF) para el caso de personas jurídicas
	En el supuesto de persona física que actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI de éste y el documento que

	<i>acredite dicha representación</i>
	<i>En el caso de persona jurídica, se deberá aportar escritura de constitución y en su caso, de modificación, así como poderes de representación de quien figure como administrador o representante legal; en el supuesto de comunidad de bienes, se deberá aportar documento de constitución.</i>
	<i>Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Modelo 036 o 037 de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.</i>
	<i>Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.</i>
	<i>RNT y RLC y contratos de trabajo (en su caso)</i>
	<i>Autorización por parte de los trabajadores para consultar sus datos de vida laboral (en su caso)</i>
	<i>Memoria descriptiva del proyecto empresarial (según modelo Anexo II)</i>
	<i>Compromiso suscripción póliza de seguro responsabilidad civil (según modelo Anexo III)</i>
	<i>Documentación acreditativa, en su caso, de los criterios de baremación establecidos en el artículo 13 de la ordenanza</i>

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE HAN DE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD *(en el caso de empresa en expansión y empresa ordinaria)*

	<i>DNI del solicitante para el supuesto de personas físicas</i>
	<i>Código Identificación Fiscal (CIF) para el caso de personas jurídicas</i>
	<i>En el supuesto de persona física que actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI de éste y el documento que acredite dicha representación</i>
	<i>En el caso de persona jurídica, se deberá aportar escritura de constitución y en su caso, de modificación, así como poderes de representación de quien figure como administrador o representante legal; en el supuesto de comunidad de bienes, se deberá aportar documento de constitución.</i>
	<i>Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Modelo 036 o 037 de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.</i>
	<i>Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la administración estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.</i>
	<i>Memoria justificativa de la solicitud</i>
	<i>Compromiso suscripción póliza de seguro responsabilidad civil (según modelo Anexo III) en caso de empresa en expansión</i>

En La Carolina a ____ de _____ de ____

Fdo. _____

ANEXO II
(Modelo Memoria del proyecto empresarial)

Con carácter general, para la confección de la memoria solicitada se seguirá el modelo que se detalla a continuación. Asimismo, se recomienda incluir toda aquella información y documentación adicional que pueda considerarse útil a efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en el artículo 13 de esta ordenanza.

Promotores

- Datos personales: indicar los datos de los/as promotores/as del proyecto. Edad. Género. Porcentaje de participación.
- Forma jurídica: forma jurídica elegida, así como el capital social de la empresa en su caso y distribución de las aportaciones.
- Cualificación profesional: currículum vitae de los/as promotores/as del proyecto. Especificar la experiencia laboral relacionada con la ocupación y si han realizado programas formativos de autoempleo / creación de empresa.
- Pertenencia a grupos desfavorecidos: indicar si pertenece a alguno de los grupos desfavorecidos.

Proyecto

- Denominación: razón social de la empresa.
- Actividad: breve descripción de la actividad que desarrolla la empresa. Epígrafe de actividad económica.
- Resumen del proyecto.

Producto o servicios

- Descripción detallada del producto o servicio que se va a ofrecer.
- Propuesta de valor del modelo de negocio: describir brevemente los beneficios que obtiene el cliente al comprar el producto o servicio de la empresa y la capacidad del proyecto de afectar a la diversificación del tejido productivo del municipio.
- Carácter innovador.
- Mercado objetivo. Principales clientes y áreas de venta: describir a quién va dirigido el producto o servicio y cuáles son sus características, forma de capacitación y fidelización de los mismos.
- Precios: indicar cálculo del precio de venta del producto o servicio que se ofrece y el margen de beneficio que se ha establecido. Comparar el precio con el de la competencia.
- Competencia: enumerar los competidores más directos y los productos y precios que ofrecen.
- Implantación en mercados internacionales: detallar, en su caso.
- Potencial de crecimiento.
- Descripción del proceso productivo: complimentar en el caso de que hubiere fase de fabricación del producto, detallar materias primas que se necesitan.
- Principales proveedores: especificar los proveedores habituales, las condiciones de pago y los plazos de entrega.

Promoción y publicidad

- Indicar cómo se va a dar a conocer la empresa, si existe logotipo, cómo va a ser la comunicación con los clientes, las promociones a realizar, la programación en cuanto a la publicidad y la promoción, etc.

Distribución

- Explicar cómo se va a hacer llegar el producto o servicio al consumidor final (directamente o a través de intermediarios). El impacto de los intermediarios en el coste final del producto o servicio.

Empleo

- Indicar el número de puestos creados o que se crearán durante el primer y segundo año, si los contratos serán fijos o eventuales, a jornada completa o parcial.
- Indicar si los trabajadores, pertenecen a colectivos desfavorecidos o provienen de una situación de desempleo.

Fomento de la igualdad de oportunidades y conciliación

- Describir las medidas incorporadas en la empresa relativas a la igualdad de oportunidades y de conciliación entre hombres y mujeres.

Sistemas de protección del medio ambiente

- Indicar las medidas para el cumplimiento de las normas medioambientales.

Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

- Detallar el grado de alineamiento del proyecto empresarial con los ODS.

Plan económico-financiero

- Inversiones: detallar plan de inversiones realizados para la puesta en marcha la empresa.
- Financiación: determinar la forma de financiar las inversiones especificadas en el punto anterior.
- Previsión de resultados: ingresos y gastos previstos (3 años)
- Plan de tesorería a tres años.
- Balance de situación previsional a tres años

Valoración final

- Razonar la valoración del proyecto en su totalidad
- Razonar los factores claves (DAFO).

ANEXO III

(Modelo compromiso suscripción póliza seguro)

D. /D.ª _____ mayor de edad, con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____ núm. _____, piso _____, pta. _____ localidad _____ provincia _____, actuando en nombre y representación de _____, con CIF _____

Por la presente, me comprometo para el caso de resultar autorizado para el uso de espacios del vivero de empresas del Ayuntamiento de La Carolina, y con carácter previo a la ocupación del espacio autorizado, a constituir una póliza de seguro conforme a lo exigido por el artículo 16 de la ordenanza para la concesión de autorización de uso de espacios, con entidad de reconocida solvencia, por cuantía suficiente para hacer frente los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de La Carolina de toda responsabilidad.

En el caso de solicitud de uso de módulos de oficina, se proponen los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros.
- Límite por víctima: 150.000 euros.
- Garantías mínimas: robo, incendio y roturas (continente 60.000 euros / contenido 10.000 euros).

En el caso de autorizaciones para el uso de las naves industriales, será la Comisión Técnica quien determine los límites mínimos la citada póliza en función de la actividad a realizar, actuando subsidiariamente a dicha fijación, las cuantías antes indicadas.

En La Carolina, a ____ de _____ de _____.

Firma y sello del/ la Solicitante o Representante

ANEXO IV

(Contrato de prestación de servicios del vivero de empresas)

En La Carolina, a _____

REUNIDOS

De una parte: D. /D. ^a _____, con DNI núm. _____, en calidad de _____ del Ayuntamiento de La Carolina (CIF P-2202400C), con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, 1 de La Carolina.

De otra parte, D/D. ^a _____, mayor de edad, con NIF _____ y con domicilio a efectos de notificación en _____

INTERVIENEN

D. /D. ^a _____ en nombre y representación del Ayuntamiento de La Carolina de conformidad con lo establecido en _____

D./D.^a _____ en su propio nombre y representación (o de la mercantil _____, constituida por tiempo indefinido mediante escritura otorgada ante el Notario del _____, con el número de su protocolo, con domicilio social en _____; actúa en calidad de según acredita mediante exhibición de escritura de _____ otorgada ante el Notario del _____, con el número de su protocolo.)

MANIFIESTAN

1. ^o Que el Ayuntamiento de La Carolina es propietario de las edificaciones, instalaciones, y equipos ubicados en el espacio denominado "Vivero Municipal de empresas", sito en la Calle Baviera esquina Avenida de Barcelona en el Polígono Industrial Aquisgrana de La Carolina, con una superficie construida total de 3.076,69 m².

2. ^o Que el citado vivero de empresas se encuentra dividido en zonas de uso privativo (naves industriales y oficinas) además de distintas zonas y espacios habilitados para usos y servicios comunes, con o sin coste adicional, tal y como se detalla en el plano adjunto a la ordenanza reguladora del vivero municipal de empresas.

3. ^o Que a D. /D. ^a _____ (en adelante VIVERISTA), en la representación que ostenta, le interesa acceder a uno de estas zonas de uso privativo y a los servicios adicionales que se ofrecen por tiempo determinado y en la condiciones que se pactan en este documento.

4. ^o Que tanto los espacios cedidos como las prestaciones de los servicios que más adelante se enumeran, van indisolublemente unidos, sin que se pueda en modo alguno escindirse parcialmente respecto de cualquiera de ambos conceptos.

5. ^o Que el/la VIVERISTA declara conocer y se compromete a cumplir con las condiciones fijadas en la ordenanza reguladora del vivero de empresas de La Carolina.

6. ^o Que, según resulta del procedimiento instruido por el Ayuntamiento de La Carolina, cabe deducir en función de los datos aportados por el VIVERISTA que su proyecto empresarial reúne, en principio, los requisitos de viabilidad necesarios para resultar beneficiaria de la cesión de uso de uno de los espacios del vivero de empresas de La Carolina.

7. ^o Que ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto del contrato. La prestación por el Ayuntamiento de La Carolina de los servicios que más adelante se definirán en favor de D. /D. ^a _____ incluyéndose entre ellos la cesión de uso del local que a continuación se describe: _____ número _____, con una superficie de _____ m², de la planta _____ del edificio y demás elementos comunes del vivero de empresas de propiedad municipal.

El presente contrato y el espacio al que se refiere no pueden ser objeto a su vez de cesión, total o parcial, gratuita u onerosa, de cualquier clase. El espacio deberá, por tanto, ser usado exclusivamente por el/la VIVERISTA, siendo la falta de uso habitual causa de extinción anticipada del contrato.

Segunda. Precio. El precio a satisfacer por el/la VIVERISTA en contraprestación a los servicios incluidos en el presente contrato, incluido el espacio objeto de la cesión, viene determinado por la ordenanza correspondiente, ascendiendo su importe a _____ euros mensuales. Su abono se realizará por períodos mensuales anticipados, sin necesidad de previa notificación o requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento, dentro de los cinco días iniciales de cada mes, mediante transferencia bancaria al número de cuenta que a continuación se indica _____ El precio podrá ser objeto de revisión anualmente, según lo que disponga la ordenanza municipal aplicable.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la Ley de Presupuestos del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

Tercera. Destino del local. *El espacio objeto de este contrato será destinado única y exclusivamente a la actividad de _____ no pudiendo el/la VIVERISTA cambiarla de destino, no dedicarla a actividad, negocio o industria distinto al autorizado, sin la oportuna autorización del Ayuntamiento.*

Cuarta. Duración de contrato. *El presente contrato tendrá una duración de 3 años, prorrogable de forma anual por un periodo máximo de 1 anualidad más a instancia del empresario.*

La prórroga deberá ser solicitada por el/la VIVERISTA con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del presente contrato y autorizada expresamente por el Ayuntamiento. En consecuencia, en ningún caso la duración de los posibles contratos, incluyendo sus prórrogas, aunque se refieran a espacios distintos, podrá ser superior a un período máximo de 4 años. Cualquier disposición o actuación que contravenga este plazo máximo será considerada nula.

Transcurrido dicho plazo, se dejarán de prestar los servicios objeto de este contrato, procediendo el VIVERISTA, sin necesidad de requerimiento, a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor. Para resolver el contrato anticipadamente al vencimiento contratado, el/la VIVERISTA deberá notificarlo por escrito ante el Ayuntamiento con 1 mes de antelación.

Finalizado el contrato por cualquier causa, el/la VIVERISTA procederá a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor, en el mismo estado que ahora lo recibe, siendo de cuenta y cargo del VIVERISTA todas las reparaciones que hayan de realizarse para acomodar la oficina al estado originario en que la recibió, así como por los daños causados por él o por terceros que de él dependan en las zonas comunes.

Quinta. Obligaciones del Ayuntamiento. *Serán obligaciones del Ayuntamiento:*

1. *La cesión de uso del local referido en la cláusula primera de este contrato y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo.*

2. *Los servicios básicos a prestar en el vivero serán, a nivel general, los siguientes:*

- *Suministro de agua y energía eléctrica (zonas comunes).*
- *Limpieza, mantenimiento y conservación de las zonas comunes del centro.*
- *Sistema de alarma 24 horas.*
- *Recepción y control de entrada y salida.*
- *Sala de formación.*
- *Sala de reuniones.*
- *Aquellos otros que requiera la buena marcha del vivero, que sean de necesidad general.*

Asimismo, las empresas ubicadas en el vivero, una vez implementado completamente el método de gestión operativo, podrán recibir asesoramiento empresarial del siguiente tipo:

- *Información, asesoramiento y tutoría empresarial.*
- *Información sobre programas de ayudas y subvenciones.*
- *Formación específica para los emprendedores y usuarios ubicados en el vivero.*
- *Asesoramiento jurídico en general.*
- *Asesoramiento para acceder a financiación.*
- *Información relacionada con el emprendimiento.*

Sexta. Derechos del viverista. *Los usuarios del vivero de empresas tendrán derecho a:*

- *Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de esta ordenanza.*
- *A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.*
- *A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.*
- *A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.*
- *A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.*
- *A recibir asesoramiento empresarial.*
- *A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en la cesión.*
- *A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el vivero y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación*

Séptima. Obligaciones del viverista. *Con independencia de las obligaciones establecidas en la ordenanza reguladora del vivero que el viverista conoce y acepta, son también obligaciones de los usuarios del vivero:*

1. *Iniciar la actividad en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de otorgamiento del acuerdo de cesión, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.*

2. *Usar el espacio cedido a las mismas, exclusivamente por sus promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, estando obligados a ocupar el espacio asignado y a ejercer normalmente en el mismo la actividad a que se destine, quedando expresamente prohibido la cesión, total o parcial, del uso de los espacios autorizados.*

3. Solicitar la autorización de cualquier cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa. El cambio de titularidad o modificación sustancial de la actividad de la empresa sin contar con la debida autorización será causa suficiente para la revocación de la cesión y consiguiente resolución del contrato, previa audiencia al interesado. Asimismo, al inicio de la actividad, la empresa deberá comunicar a la Dirección del vivero la relación del personal de la empresa que accederá al edificio, así como cualquier cambio o alteración que se produzca en la citada relación.
4. No podrán alterar, ni introducir, en el espacio de uso, elementos distintos a los determinados en la autorización, salvo que se les autorice y siempre y cuando sean acordes con las características del espacio y del mobiliario incluido en el mismo.
5. Observar la debida diligencia en el uso de las instalaciones y mobiliario del espacio correspondiente, debiendo mantener éste en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo, además, la obligación de comunicar al Área de Promoción Económica, cualquier incidencia, avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones cedidas, así como de cualquiera que conozcan respecto a las zonas comunes.
6. Mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo. Además, deberá clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados a ello. Así mismo, el usuario de un espacio habrá de concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas...).
7. Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo. En cualquier caso, no se podrán realizar modificaciones, reformas ni acondicionamiento dentro de los espacios del vivero, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento. En el supuesto de ser autorizados, el coste de los mismos será, en todo caso, por cuenta de la empresa alojada, debiendo a la finalización del periodo de duración de la concesión, reponerse los elementos alterados conforme a lo que se establezca en la autorización concedida, salvo que sea eximida de dicha obligación por la Administración, al considerar que beneficia a las condiciones del espacio.
8. Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene la dirección del vivero por estimarlas necesarias para el mismo.
9. Mantener en buen estado de funcionamiento las griferías, sanitarios o instalaciones de fontanería y electricidad que se encuentren en el Vivero. No podrá arrojarse, en ningún caso, en las canalizaciones o desagües, materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.
10. No depositar o colocar género o mercancía en lugares y zonas comunes, invadiendo, total o parcialmente, pasillos, accesos a pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres.
11. Solicitar autorización para la colocación de carteles, póster, rótulos o cualquier elemento de identificación o señalización, y habrá de ajustarse, en su caso, al modelo acordado.
12. No desarrollar ninguna actividad que perturbe el ambiente del edificio mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes, dentro de la razonabilidad.
13. Depositar en el Ayuntamiento una copia de las llaves de acceso a sus espacios o locales para su utilización en casos de emergencia, y por razones de seguridad.
14. Abonar el precio establecido por su alojamiento en el vivero en la cuantía, tiempo y forma establecida en la normativa aplicable y el contrato que se suscriba.
15. Suscribir y mantener durante el tiempo que dure la cesión una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.
16. Obtener cuantas licencias, altas, autorizaciones o permisos sean necesarios para el desarrollo de la actividad, así como a respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia. Asimismo, se responsabilizarán de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con su empresa que acceda al vivero cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.
17. Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.
18. Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, así como el pago de nóminas de las personas empleadas en el vivero y en la actividad que allí se desarrolle.
19. Abonar a su costa los gastos derivados de sus usos privativos, incluida la electricidad y el agua.
20. Poner a disposición del Ayuntamiento de La Carolina, los listados correspondientes al personal empleado en la actividad, así como los documentos oportunos de la Seguridad Social.
21. Poner asimismo a disposición de dicho Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, impuesto de sociedades o, en su caso, impuesto sobre la renta de las personas físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa e Vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.

22. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de La Carolina, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

23. Devolver el local y el mobiliario al Ayuntamiento de La Carolina a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido. Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato. Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

Octava. Prohibiciones. Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:

1. Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

2. La inactividad de la industria o el negocio durante tres meses, o local por el mismo tiempo.

Novena. Resolución. Serán causas de resolución del presente contrato las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.
- b. El mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.
- c. La renuncia o desistimiento anticipado por parte del empresario a la autorización otorgada.
- d. El impago del precio público por el uso de los espacios del vivero.
- e. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- f. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- g. El no inicio o la interrupción de la actividad autorizada por más de 3 meses, sin justificación comunicada a la Administración concedente.
- h. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la autorización, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente, así como el ejercer la actividad sin las licencias o cumplimiento de trámites oportunos.
- i. Cualesquiera de las variaciones señaladas en el artículo 21 de la ordenanza reguladora del vivero sin haberse seguido el procedimiento establecido en el mismo.
- j. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta ordenanza o en el contrato.
- k. El incumplimiento de estar al corriente en las obligaciones con Hacienda Estatal y Seguridad Social.
- l. La revocación de la autorización otorgada por la comisión por la comisión de alguna infracción muy grave.

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en las letras d) a l) anteriores, comportará la pérdida de las cantidades depositadas por el/la VIVERISTA en concepto de Fondo de Garantía.

Décima. Fondo de Garantía. La empresa contratante, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, ha depositado la cantidad de _____ euros, correspondiente a dos mensualidades, que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato. Dicha cantidad configurará el Fondo Especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de La Carolina, extraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente está afecta a las consecuencias establecidas en la estipulación novena del presente documento.

Undécima. Disputas de uso y utilización. Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por la Comisión de supervisión.

Duodécima. Cuestiones litigiosas. Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán recurribles ante la jurisdicción Contencioso-administrativa, conforme a su Ley reguladora.

Decimotercera. Eficacia del contrato. El presente contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las partes.

Decimocuarta. Legislación aplicable. Para lo no previsto expresamente en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, legislación de la Comunidad de Andalucía y demás normas de Derecho administrativo aplicables, así como por el reglamento de funcionamiento y admisión del vivero de empresas de La Carolina, cuyas disposiciones se aplicarán con preferencia a las estipulaciones del presente contrato en caso de discordancia. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.

Para la debida constancia de todo lo convenido y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente contrato por triplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicado.

EL AYUNTAMIENTO Fdo.: _____

EL/LA VIVERISTA Fdo.: _____ >>

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carolina, 3 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

2023/614 *Aprobación del Padrón y listas cobratorias por la prestación del Servicio de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de mejora, correspondiente al cuarto trimestre de 2022.*

Edicto

Doña Virtudes Puertas Soria, Alcaldesa-Presidenta de Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Hacer saber:

Que, mediante Resolución de esta Alcaldía nº 013/2023, han sido aprobados los Padrones y Listas Cobratorias por la prestación de los Servicios de Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, Alcantarillado, Suministro Domiciliario de Agua Potable y Canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de depuración de interés de la Comunidad Autónoma correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2022.

Dichos Padrones se encuentran expuesto al público en la Jefatura del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en la Calle Pintor Zabaleta nº 13 de esta localidad, de lunes a viernes y en horario de 9'00 a 14'00 horas, por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra dichos Padrones, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 10 de febrero de 2023 al día 11 de abril de 2023, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior y a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada la domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente

con fecha 20 de febrero de 2023. Transcurrido dicho plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 6 de febrero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, VIRTUDES PUERTAS SORIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2023/611 *Aprobación del Padrón Fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la 1ª zona del 1º trimestre de 2023.*

Edicto

Que por resolución del Concejal Delegado del Área de Economía del Ayuntamiento de Linares, con fecha 6 de febrero de 2023 ha sido aprobado el Padrón Fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la 1ª zona del 1º trimestre de 2023 de Linares.

La deuda tributaria deberá satisfacerse en periodo voluntario de cobro, comprendido desde 07/02/2023 hasta 06/03/2023, ambos inclusive, en las entidades bancarias designadas o en el cajero automático situado en el exterior de las oficinas de Linaqua, calle Alemania, nº 8, en horario 24 horas. El horario de atención al público en la oficina de Linaqua es de 9:00 a 13:00 horas y de lunes a viernes.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 126.3.a) y 127.1 de la Ley General Tributaria, modificada por la Ley 25/1995 de 20 de julio y en los artículos 91 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (RD 1684/1990, de 20 de diciembre).

Dicho Padrón se someterá a exposición del público por plazo de un mes para que pueda ser examinado, y en su caso, presentar los interesados alegaciones o recurso de reposición en los términos previstos en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Linares, 6 de febrero de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, JAVIER PALACIOS FERNÁNDEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2023/625 *Edicto de aprobación inicial de Presupuesto General 2023 y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Lopera.*

Edicto

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://lopera.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Lopera, 3 de febrero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2023/668 *Información pública, Proyecto y Pliegos de la Concesión demanial del bar ubicado en el Parque municipal.*

Anuncio

Aprobados el día 7 de febrero de 2023, mediante Decreto de esta Alcaldía, tanto el Proyecto redactado por los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real como el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que regirán la “Concesión administrativa demanial para la gestión y explotación del bar ubicado en el Parque Municipal de Mancha Real”, mediante el presente anuncio se someten los mismos a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales del negociado de contratación, sitas en Plaza de la Constitución, nº 1 de Mancha Real (Jaén), con el fin de poder formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Mancha Real, 7 de febrero de 2023.- La Alcaldía, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/622 *Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de ocho plazas de Limpiador/a, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos.*

Edicto

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución número 309/2023 de 6 de febrero, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases para la provisión de ocho Plazas de Limpiador/a, asimilado al Grupo E, incluidas en la Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020 mediante Proceso Extraordinario de Tasa Adicional de Estabilización de Empleo Temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado por el sistema de Concurso publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 217 de 10 de noviembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 235 de 9 de diciembre de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 307 de 23 de diciembre de 2022 mediante el sistema de Concurso, en turno libre.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes y habiéndose comprobado los requisitos de los/las aspirantes de acuerdo con los establecidos en la Base Tercera y Cuarta, y,

En virtud de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos Jornada Completa (2) del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Baeza Tejero Raquel	****277**
López Torres M ^a del Carmen	****432**
Melero Vargas Inmaculada	****606**
Ortega Martín M ^a Ángeles	****289**
Torres Osuna María Rosa	****305**

Excluido: Ninguno.

Segundo.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos Jornada 64% (1) del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Melero Vargas Inmaculada	****606**
Moreno Carreras M ^a del Carmen	****103**

Excluidos: Ninguno.

Tercero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos Jornada 3/4 (1) del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Barranco Fenoy Manuela	****241**
Melero Vargas Inmaculada	****606**

Excluidos: Ninguno.

Tercero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos Jornada 71,43% (3) del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Águila Martos Francisca	****034**
Melero Vargas Inmaculada	****606**
Prieto Franco M ^a del Mar	****523**
Valle Belmomte Ana	****297**

Excluidos: Ninguno.

Cuarto.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos Jornada 1/2 (1) del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Donaire Erena M ^a Belén	****955**
López López M ^a Dolores	****136**
Melero Vargas Inmaculada	****606**

Excluidos. Ninguno

Quinto.- Excluir de todas las opciones por no haber optado a ninguna de ellas, Osuna Sánchez María José con DNI ****261**.

Sexto.- Excluir de las opciones Jornada completa, Jornada 3/4, Jornada 64% y jornada 71,43% al no abonarse la tasa por cada una de ella, Reyes Moreno Noemí con DNI ****729**.

Séptimo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones. Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Web www.martos.es y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Octavo.- El Tribunal calificador estará constituido del siguiente modo: al efecto de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015:

- Presidente:

Titular: Doña María del Carmen Castillo Ramírez.

Suplente: Doña Silvia Calle Baena.

- Vocales:

1er vocal:

Titular: Doña Julia Anguita Ortega.

Suplente: Don José Manuel Ocaña Chamorro.

2º vocal:

Titular. Doña Almudena Conde Aguayo.

Suplente: Don José Manuel Blasco Rosa.

3er vocal:

Titular: Don José Miranda Fuentes.

Suplente: Doña Elisa Jiménez Ruiz.

- Secretario:

Titular: Doña María Teresa Orta Rodríguez.

Suplente: Doña Rocío Rodríguez Porras.

Noveno.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/620 *Relación provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Auxiliar de Centro Municipal a jornada parcial mediante el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos.*

Edicto

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén),

Hace saber:

Que por Resolución número 304/2023 de 06 de febrero de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases para la provisión de una Plaza de Auxiliar de Centro Municipal a 50% jornada, asimilado al Grupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2019 mediante Proceso Extraordinario de Tasa Adicional de Estabilización de Empleo Temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado por el sistema de Concurso publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 217 de 10 de noviembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 231 de 1 de diciembre de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 307 de 23 de diciembre de 2022 mediante el sistema de Concurso, en turno libre.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes y habiéndose comprobado los requisitos de los/las aspirantes de acuerdo con los establecidos en la Base Tercera y Cuarta, y,

En virtud de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

He resuelto

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos del modo que sigue:

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ORPEZ MORALES NURIA	****876**

EXCLUIDOS: Ninguno.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para la

subsanción de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones. Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Web www.martos.es y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

TERCERO.- El Tribunal calificador estará constituido del siguiente modo: al efecto de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015:

Presidente:

Titular: Don Emilio Javier López Cabello.

Suplente: Doña María Isabel Higuera López.

Vocales:

1er vocal:

Titular: Doña Fátima Fernández Pozo.

Suplente: Don José Manuel Ocaña Chamorro.

2º vocal:

Titular: Don José Manuel Blasco Rosa.

Suplente: Doña Almudena Conde Aguayo.

3er. vocal:

Titular: Don José Miranda Fuentes.

Suplente: Doña Elisa Jiménez Ruiz.

Secretario:

Titular: Doña María Teresa Orta Rodríguez.

Suplente: Doña Rocío Rodríguez Porras.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/621 *Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Pinche de Cocina, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos.*

Edicto

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución número 307/2023 de 6 de febrero, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases para la provisión de una Plaza de Pinche Cocina, asimilado al Grupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022 mediante Proceso Extraordinario de Tasa Adicional de Estabilización de Empleo Temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado por el sistema de Concurso publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 217 de 10 de noviembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 231 de 1 de diciembre de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 307 de 23 de diciembre de 2022 mediante el sistema de Concurso, en turno libre.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes y habiéndose comprobado los requisitos de los/las aspirantes de acuerdo con los establecidos en la Base Tercera y Cuarta, y,

En virtud de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Arellano Grajera José Javier	****418**
Cuevas Ortiz M ^a Fátima	****621**
Hidalgo Pérez Daniel	****089**
Montiel Virgil Rosa María	****697**

Excluidos: Ninguno.

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la

publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones. Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Web www.martos.es y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Tercero.- El Tribunal calificador estará constituido del siguiente modo: al efecto de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015:

- Presidente:

Titular: Doña María de la Paz Valero Mercado.

Suplente: Don Francisco Javier Murciano Rubia.

- Vocales:

1er vocal:

Titular: Doña María del Carmen Pestaña Lara.

Suplente: Don José Manuel Blasco Rosa.

2º vocal:

Titular: Don José Manuel Ocaña Chamorro.

Suplente: Doña Ana Belén Hidalgo Roperero.

3er vocal:

Titular: Don José Miranda Fuentes.

Suplente: Doña Purificación Cano Martos.

- Secretario:

Titular: Doña María Teresa Orta Rodríguez.

Suplente: Doña Rocío Rodríguez Porras.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/619 *Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de dos plazas de Peón de Instalaciones Deportivas, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal por el sistema de Concurso de Méritos.*

Edicto

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución número 302/2023 de 6 de febrero, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases para la provisión de dos Plazas de Peones de Instalaciones Deportivas, asimilado al Grupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022 mediante Proceso Extraordinario de Tasa Adicional de Estabilización de Empleo Temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado por el sistema de concurso publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 217 de 10 de noviembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 231 de 1 de diciembre de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 307 de 23 de diciembre de 2022 mediante el sistema de Concurso, en turno libre.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes y habiéndose comprobado los requisitos de los/las aspirantes de acuerdo con los establecidos en la Base Tercera y Cuarta, y,

En virtud de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos del modo que sigue:

Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Bajja Chlih Morad	****488**
Blanca Sánchez Dionisio	****977**

Excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Muñoz Vico Miguel	****005**	1,2

Causa de exclusión:

- (1) No presenta Anexo II relleno.
- (2) No presenta título exigido.

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones. Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Web www.martos.es y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Tercero.- El Tribunal calificador estará constituido del siguiente modo: al efecto de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015:

- Presidente:

Titular: Don Miguel Ángel Mena Gutiérrez.
Suplente: Doña Isabel Aranda Miranda.

- Vocales:

1er vocal:

Titular: Don Juan José Muñoz Alonso.
Suplente: Doña Fátima Fernández Pozo.

2º vocal:

Titular: Don José Manuel Ocaña Chamorro.
Suplente: Doña Almudena Conde Aguayo.

3er vocal:

Titular: Don José Miranda Fuentes.
Suplente: Doña Silvia Calle Baena.

- Secretario:

Titular: Doña María Teresa Orta Rodríguez.
Suplente: Doña Rocío Rodríguez Porras.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2023/617 *Aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.*

Anuncio

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Mengíbar por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Asimismo, el texto íntegro del Reglamento estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento al que se podrá acceder a través de la siguiente dirección:

<https://aytomengibar.sedelectronica.es/transparency/bb7b0f6b-dc93-47ed-a64b-dfd736df9c31/>

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

Mengíbar, 2 de febrero de 2023.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2023/610 *Aprobación definitiva del Reglamento de Control y Presencia de los empleados públicos de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de control y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Orcera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE CONTROL Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ORCERA

PREÁMBULO:

En orden a garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula a los empleados públicos con la Administración, y para garantizar que cada uno preste los servicios para los que ha sido contratado y conforme a los cuales se les retribuye durante el horario completo, se hace necesario establecer los correspondientes procedimientos de control de presencia de personal.

Este control se configura como uno de los medios para conseguir una prestación eficiente del trabajo, que facilite el cumplimiento responsable de las obligaciones de los empleados en materia de jornada laboral y que, además, garantice la transparencia en la actuación pública, dado que todos los empleados públicos, independientemente de relación de servicio que les una a la Administración, podrán conocer exactamente cuáles son sus derechos y obligaciones, así como las condiciones exactas de prestación del servicio.

En virtud de lo expuesto, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento adecuándolo a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

También se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.9 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante TRLET), en su actual redacción, dada por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo -y convalidado mediante Resolución de 3 de abril de 2019 del Congreso de los Diputados.

Este precepto, aplicable desde el 12 de mayo de 2019, establece el deber de la empresa de garantizar el registro diario de la jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación del sistema de control de presencia de la jornada laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

Las normas del presente Reglamento serán de aplicación a todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento, que se encuentra sometido a control de horario y de presencia, tanto los sujetos en régimen funcionarial como los sujetos a régimen jurídico laboral (ya sea fijo o temporal).

ARTÍCULO 3. Garantías.

Toda aquella información que el presente Ayuntamiento recoja, tendrá uso exclusivo para los fines expuestos en el presente reglamento así como el control del cumplimiento horario de la plantilla municipal y así, mejorar la gestión de los recursos humanos y la prestación servicios públicos que competen a esta Administración Local, sin vulneración del derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

El Registro incluirá una hora de inicio y de finalización de la jornada, para permitir determinar los horarios reales de las jornadas de cada empleado.

Deberá conservarse durante cuatro años, y quedará a disposición de los propios empleados o de sus representantes sindicales, así como de la Inspección de Trabajo o de la Seguridad Social.

Será válido cualquier modo de conservación siempre que se garantice la invariabilidad de los datos que contiene, ya sea soporte papel o telemático.

ARTÍCULO 4. Protección de Datos de Carácter Personal.

Este nuevo tratamiento de datos deberá incluirse en el Registro de Actividades de tratamiento del Ayuntamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de derechos digitales.

Además, es importante que los empleados sean conscientes de dicho tratamiento, por lo

que se le deberá informar indicando que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al personal del Ayuntamiento.

Todo ello, debiendo observar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de derechos digitales.

ARTÍCULO 5. Obligaciones de los empleados públicos.

Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone el centro de trabajo y en las ausencias y retornos que se prevén en la presente Normativa o se prevean en el futuro bien mediante Resolución o bien mediante Acuerdo, mediante los medios y procedimientos establecidos para el control del cumplimiento horario.

Todos los empleados están obligados a cuidar y utilizar correctamente los medios puestos a su disposición para el control horario.

Ante cualquier error, olvido o incidencia imprevista en alguno de los fichajes, se deberá notificar al Departamento de personal a través del correo electrónico: ayuntamiento@orcera.es.

Cualquier ausencia que no haya sido razonada o justificada debidamente será tratada como ausencia injustificada y generará saldo negativo, pudiendo ser sancionado disciplinariamente a través del correspondiente procedimiento.

El personal que ocupe los siguientes puestos de trabajo itinerantes, móviles o especiales, sólo estará obligado a fichar a la entrada al comienzo y a la salida al final de la jornada:

- Personal de la Policía Local.
- Personal de la Brigada de Obras.
- Personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ARTÍCULO 6. Medios de control.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará a través de fichaje electrónico mediante reconocimiento de huella dactilar/fichaje electrónico con tarjeta personal/fichaje electrónico por aplicación informática, dado que el programa informático municipal permite las anteriores condiciones de fichaje, que garantizará la trazabilidad y rastreo fidedigno e invariable de la jornada diaria una vez registrada.

El seguimiento de control se utilizara tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone y regrese a los centros de trabajo, así como en las ausencias y retornos, sin perjuicio de su posterior justificación.

Los empleados públicos registrarán todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en estas normas y que estarán asociadas a una incidencia horaria diaria.

ARTÍCULO 7. Procedimiento de Fichaje.

Con respecto al funcionamiento de cada uno de los medios de fichaje:

Marcaje electrónico:

Los relojes de fichar de huella dactilar basan su funcionamiento en un pequeño lector biométrico que usa algunas de las características biológicas o físicas de cada individuo. Este sistema utiliza un lector óptico donde se coloca la huella dactilar para comprobar la identidad que una persona dice tener.

Fichaje con tarjeta personal:

Igualmente, a cada empleado se le dotará de una tarjeta que será personal e intransferible, con la que deberá marcar en el dispositivo instalado al efecto la entrada y salida de las dependencias municipales donde presta servicios.

TÍTULO II. JORNADA Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 8. Jornadas.

De conformidad la Disposición Adicional Centésima Cuadragésima Cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (LPGE 2018), sobre la jornada de trabajo en el sector público, se establece que la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de 37,5 horas, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

ARTÍCULO 9. Descansos.

Se establecerá un periodo de descanso durante la jornada laboral cuando la misma tenga una duración diaria que exceda de las seis horas continuadas. Dicho periodo de descanso tendrá una duración máxima de treinta minutos y se considerará como tiempo de trabajo efectivo para el cómputo de las horas. Dicha pausa no podrá utilizarse para compensar retrasos o ausencias injustificadas.

Con carácter general, dicha pausa podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

TÍTULO III. AUSENCIAS.

ARTÍCULO 10. Ausencias.

Se entiende como ausencia, al hecho mediante el cual se cuenta con la presencia de una persona en un lugar y horario determinado, y por causas justificadas o injustificadas, no se halla en el lugar y horario establecidos.

Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su

puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

ARTÍCULO 11. Ausencias Injustificadas.

Cuando por causa de ausencias injustificadas de cualquier empleado público, exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada asignada y la efectivamente realizada por cada empleado público, dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica.

TÍTULO IV. CÓMPUTO DE HORAS.

ARTÍCULO 12. Saldos positivos

Se entiende por saldos positivos todo aquel exceso de horas que han sido realizadas por el empleado público de forma voluntaria y sin causa que la justifique, en cuyo caso no podrán ser reclamadas para su compensación.

ARTÍCULO 13. Recuperación de Saldos Negativos.

En caso de existir saldos negativos, las horas laborales o fracciones inferiores a la hora que no hubieran sido trabajadas ni pudieran ser justificadas, podrán ser recuperadas, con carácter general.

Al cierre de cada trimestre no se podrá mantener un saldo negativo o deudor.

Cuando como consecuencia de ausencias injustificadas de cualquier empleado público, exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada fijada y la efectivamente realizada por cada empleado público, dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera

derivarse de tal práctica (previo trámite de notificación al interesado en tiempo y forma).

ARTÍCULO 14. Compensación de Saldos Positivos.

El exceso de tiempo realizado voluntariamente y sin causa justificada, no podrá ser reclamado para su compensación.

El exceso de tiempo realizado por razones del servicio, en el supuesto de que se opte por su compensación, sólo podrá ser compensado con permisos por días completos, cuando previamente se haya autorizado su realización por el responsable y/o Concejal del servicio; y siempre que no existan saldos negativos en el resto de jornadas, es decir, sólo podrá compensarse el saldo positivo real.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento».

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

Orcera, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2023/624 *Bases para la cobertura de 5 plazas de Limpiador/a vacantes de la plantilla de personal laboral con carácter de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.*

Anuncio

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de 5 plazas de LIMPIADORAS de la plantilla de personal laboral de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones de realización de los trabajos operativos del servicio de limpieza, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES
Id. Puesto	LIMPIADOR/A
Denominación del puesto	LIMPIADOR/A
Naturaleza	LABORAL
Nombramiento	TEMPORAL
Fecha finalización	HASTA CUBRIR PROCESO
Circunstancia que lo justifica	CUBRIR PLAZAS HASTA COBERTURA DEFINITIVA
Grupo/Subgrupo	E/A.P.
Nivel	14
Jornada	TIEMPO PARCIAL
Horario	MAÑANA-TARDES
Complemento específico	SEGÚN CONVENIO
Complemento de destino	SEGÚN CONVENIO
N.º de vacantes	5 (2 puestos 28:00 horas semanales, 2 puestos 27:00 horas semanales y 1 puesto 25:00 horas semanales)
Funciones encomendadas	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Certificado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

Tercera. Turno de Reserva.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el

sistema de acceso general.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0>

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

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días hábiles, desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de Selección

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

Fase de oposición:

Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Por Orden Alfabético.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Ejercicio Único: Tipo Test 60 preguntas.

El ejercicio tendrá una duración de 1 hora 30 minutos, y se calificará de 0 a 60.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Régimen local.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.
- Tratamiento de base para suelos.
- Maquinaria de limpieza.
- Sistemas de limpieza.
- Limpieza de edificios administrativos. La limpieza de áreas administrativas.
- Limpieza de cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.
- Herramientas y útiles básicos de limpieza.
- Productos químicos en la limpieza.
- Limpieza de almacenes/talleres y exteriores.
- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.
- Calidad en la limpieza.
- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Fase de concurso:

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Se deberá incluir el baremo de méritos:

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:	
Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo.	Por cada curso de más de 10 horas, 1 punto.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por haber prestado servicios como limpiador/a en la Administración Pública	1 punto por mes trabajado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la

fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso y el período de prácticas de 1 mes.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de dicha publicación.

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

Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

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

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes

temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- La rotación será en cualquiera de los 5 puestos.
- Rotación con período mínimo.

El tiempo de período mínimo será: 60 días

Señalar los siguientes condicionantes:

- Si el nombramiento del empleado público no supera los 60 días, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si el nombramiento del empleado público, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los 60 días, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

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

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

realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Si no fuese posible el contacto, se acudirán a la persona siguiente.

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

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

Undécima. Finalización de la relación de interinidad.

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

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

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

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

Excepcionalmente, el empleado público podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Duodécima. Incompatibilidades.

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

Decimotercera. Incidencias.

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

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

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE LIMPIADOR/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre:	
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
DNI/NIF:	
Fecha de nacimiento:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Domicilio:	
Municipio:	
Provincia:	
C.P.:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

EXPONE

Que, en relación con la convocatoria para la selección de cinco plazas de LIMPIADOR/A mediante Concurso Oposición y conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha __/__/_____.

El/la firmante **SOLICITA** ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para ser empleado público, así como, las específicas señaladas en la Base Segunda por las que se rige la Convocatoria conforme resultaron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, y comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas Bases.

Se acompaña copia de la documentación exigida en las Bases

- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Segura de la Sierra

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://seguradelasierra.sedelectronica.es/privacy>

En Segura de la Sierra, a ____ de _____ de 2023.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA

Segura de la Sierra, 6 de febrero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA ESPERANZA CHINCHILLA VIZCAÍNO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2023/871 *Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, composición del tribunal y fecha de la primera prueba del proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de policía local.*

Anuncio

La Alcaldía-Presidencia, en el día de la fecha, ha dictado la siguiente Resolución:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad cuatro plazas de Policía Local, mediante Oposición Libre, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, y cuyas bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 197, de 10 de octubre de 2022, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 223, de 21 de noviembre de 2022, y Anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 285, de 28 de noviembre de 2022, esta Alcaldía, *Resuelve*:

1º.- Aprobar y publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la forma siguiente:

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Calderón Jiménez, Pablo	***336***
Camacho Donaire, Antonio Jesús	***758***
Cañada Martínez, Isabel	***875***
Collados Vílchez, Francisco	***128***
Cruz Oliver, Francisco Manuel	***125***
De la Torre Mengíbar, Francisco	***132***
Fernández Álamos, David	***112***
García Herrera, Blas	***019***
García Navarro, Diego	***115***
González Martínez, Javier	***211***
Guido Serrano, Jesús	***131***
Jiménez Cano, Álvaro	***790***
Jurado Cabrera, Juan Antonio	***005***
León Quesada, Elena	***533***
Martos Gallego, Santiago	***979***
Martos Gutiérrez, Francisco Javier	***459***
Medel Carbonell, Pablo	***399***
Moreno González, Francisco Javier	***065***
Muñoz Hidalgo, Adrián	***375***
Nágera Montoro, Victoriano	***154***

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Nieto Vargas, Pedro	***022***
Oliver de la Torre, Pedro Ramón	***183***
Pegalajar Valero, Juan Sebastián	***371***
Peña Jiménez, Juan Antonio	***904***
Peralta Vicente, Juan María	***308***
Rodríguez Ramírez, Lorenzo Javier	***015***
Salido Garvín, Alfonso Carlos	***000***
Sánchez Latorre, María Elena	***209***
Sánchez Vázquez, Jesús Antonio	***676***
Villanueva Fuentes, Antonio	***173***

EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Cumplido Franco, Pablo	***801***	(1) y (2)
García Ruiz, David	***559***	(4)
Jiménez Robledo, José Antonio	***002***	(2) y (3)

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. La solicitud está incompleta o no hace constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la presente convocatoria, con anterioridad al 9 de marzo de 2022.
2. No justifica haber satisfecho los derechos de examen que ascienden a 127,10 €. En caso de abono, debería haberse efectuado en el plazo reglamentario de presentación de instancias.
3. No presenta fotocopia DNI.
4. Solicitud presentada fuera de plazo reglamentario.

2º.- El Tribunal estará integrado por los siguientes Funcionarios:

PRESIDENTE:

Titular: D. Francisco José Martínez Moya. Suplente: D. Raúl Velasco Águila.

VOCALES:

Titular: D. Rafael González Molina. Suplente: D. Rafael Gutiérrez Aceituno.

Titular: D. Emilio Martínez Carmona. Suplente: D^a Raquel López Fuentes.

Titular: D. Antonio Martínez Carmona. Suplente: D. Francisco Vergara Hidalgo.

Titular: D. Francisco David Ortiz Álamo. Suplente: D^a .Teresa María Jiménez Ruiz.

SECRETARIA (con voz y sin voto):

Titular: D^a. Raquel Marín Colomina. Suplente: D^a. M^a. José García Molina.

Contra la composición del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer escrito de recusación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico el Sector Público.

3º.- Convocar a los aspirantes admitidos para la celebración del Primer Ejercicio de la Oposición, "Primera prueba de conocimientos. Primera parte: examen teórico", el día 1 de marzo de 2023, miércoles, a las 12:00 horas, en la Sala de Usos Múltiples de las Salas de

Ensayo “Antonio Sola Melguizo”, sito en CL Ramón Cocera Medina s/nº de Villacarrillo, debiendo venir provistos del DNI De conformidad con la base séptima, la actuación de los aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, de conformidad con la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

4º.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciados por el Tribunal.

5º.- Convocar al Tribunal Calificador para el día 1 de marzo a las 10:00 horas, en el mismo lugar mencionado anteriormente, donde se va a celebrar la primera prueba de conocimientos, para su constitución.

Los sucesivos Anuncios de esta Convocatoria de publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villacarrillo.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, ante el Alcalde 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, 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 el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.