

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 1250 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitiva la lista de aspirantes de las categorías de Técnica/o Superior en Derecho, Técnica/o Superior en Geografía e Historia y Ordenanza. BOP-2023-1960

Resolución núm. 1241 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitiva la lista de aspirantes de las categorías de Técnica/o Superior en Derecho, Técnica/o Media/o, Técnica/o Media/o en Mantenimiento, Técnica/o Auxiliar y Carpintera/o Auxiliar. BOP-2023-1961

Resolución núm. 1249 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitiva la lista aspirantes de las categorías de Barbera/o Peluquera, Oficial Jardinera/o y Peón. BOP-2023-1962

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Bases y convocatoria para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera de cinco plazas con denominación Administrativo/a, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición. BOP-2023-1635

AYUNTAMIENTO DE ALDEAQUEMADA (JAÉN)

Anuncio de aspirantes aprobados para cubrir varias plazas de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, propuesta de nombramientos y contrataciones y constitución de bolsa de empleo. BOP-2023-1924

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Información y Participación Ciudadana, adecuándolo a la Ley 7/2017 de 27 de diciembre. BOP-2023-1709

Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE-Arquitecto/a en proceso de estabilización de personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1909

Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE-Educador/a Social, proceso de estabilización personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1910

Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE Archivero/a, proceso de estabilización personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1907

Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 7 plazas de TAE-Trabajador/a Social en proceso de estabilización de personal ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1915

Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 2 plazas de TAE-Psicólogo/a en proceso de estabilización personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1914

Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de Portero Conservador en proceso de estabilización de personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1919

Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE-Gerente Servicios Sociales en proceso de estabilización personal ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1912

Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE Promoción y Formación en proceso de estabilización de personal ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2023-1917

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por asistencia y estancia en guarderías municipales correspondiente al mes de marzo de 2023. BOP-2023-1916

Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2023. BOP-2023-1918

Aprobación del padrón contributivo de la Tasa para puestos fijos y no fijos del Mercado de Abastos, correspondiente al mes de abril de 2023. BOP-2023-1913

Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por ocupación de la vía pública para la venta ambulante (mercadillo) correspondiente al segundo trimestre de 2023. BOP-2023-1920

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

Aprobación del pliego de prescripciones técnicas facultativas de los aprovechamientos de pastos en montes propiedad de este Ayuntamiento. BOP-2023-1699

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza municipal reguladora de las ayudas de urgencia y emergencia social del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava. BOP-2023-1700

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos núm. 21/2023. BOP-2023-1906

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Relación de admitidos y excluidos para varias plazas de personal laboral fijo del proceso de estabilización y nombramiento de Tribunal. BOP-2023-1656

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Aprobación de la modificación del Acuerdo Económico y Social del personal funcionario del Ayuntamiento de Marmolejo. BOP-2023-1688

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. BOP-2023-1702

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación de designación para dedicación parcial en la Primera Teniente de Alcalde. BOP-2023-1687

Aprobación definitiva del expediente de Transferencia de Créditos entre Aplicaciones de Gastos de Distinta Área de Gasto. BOP-2023-1686

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO (JAÉN)

Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2022. BOP-2023-1694

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023. BOP-2023-1707

Edicto acuerdo la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del Presupuesto General. BOP-2023-1706

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Fecha baremación de méritos dentro del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Oficial 2ª. BOP-2023-1889

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Nombramiento Oficial de Jardinería por promoción interna. BOP-2023-1690

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal de locales e instalaciones municipales. BOP-2023-1697

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de estabilización como personal laboral fijo, de Oficial de Jardinería. BOP-2023-1691

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Nombramiento de funcionaria de carrera con la categoría de Administrativo de la Oficina de Atención al Ciudadano. BOP-2023-1695

CONSORCIO DE LA VÍA VERDE DEL ACEITE. JAÉN

Resolución núm. 23 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitivo el listado de aspirantes correspondiente a 2 plazas con la categoría de Peón del Consorcio de la Vía Verde del Aceite. BOP-2023-1963

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA EN JAÉN.

Anuncio de 24 de marzo de 2023 de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Jaén, por el que se publica el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras Agua, por el que se abre un periodo de información pública del proyecto que se cita, y se publica asimismo la relación de bienes y derechos de necesaria expropiación. BOP-2023-1750

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAEZA (JAÉN)

Locales y espacios públicos de uso para la celebración de actos de campaña electoral en los distintos municipios que componen la circunscripción de Baeza, así como los espacios de uso público para propaganda electoral. BOP-2023-1948

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CAZORLA (JAÉN).

Edicto relativo a locales y lugares públicos en los que pueden celebrarse actos de campaña electoral. BOP-2023-1950

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

La Vega (en constitución) de Vilches (Jaén)

Convocatoria Asamblea General de fecha 27 de abril 2023. BOP-2023-1653

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/1960 Resolución núm. 1250 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitiva la lista de aspirantes de las categorías de Técnica/o Superior en Derecho, Técnica/o Superior en Geografía e Historia y Ordenanza.

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 1250 de fecha 12 de abril de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de subsanación de deficiencias que, por su naturaleza eran subsanables, correspondiente a la provisión como funcionarias/os de carrera, mediante el sistema de concurso, de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuyo detalle es el siguiente:

Categoría	Bases BOP	Resol. Admit. Provisional	BOP Admit. Provisional	Expte.
Técnica/o Superior en Derecho	15/11/2022	Resol. núm. 807 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8249
Técnica/o Superior en Geografía e Historia	15/11/2022	Resol. núm. 807 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8249
Ordenanza	15/11/2022	Resol. núm. 787 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8251

Vista la Base Sexta que rige las convocatorias mencionadas, así como, lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los arts. 34.1h) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE de 3 de abril), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Elevar a definitivo los listados de aspirantes admitidos/as provisionalmente por las Resoluciones núm. 787 de fecha 08/03/2023 y núm. 807 de fecha 08/03/2023 (BOP de Jaén núm. 48, de fecha 13/03/2023).

Segundo. Incluir en la lista de admitidas/os, a las/os siguientes aspirantes, que a continuación se relacionan, que subsanaron correctamente en plazo,

Categoría: TÉCNICA/O SUPERIOR EN DERECHO

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
RÁEZ	CUADROS	JOSE	***8249**

Categoría: ORDENANZA

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
CABRERA	TORRES	PURIFICACION	***6316**
COBO	ANGUITA	MARIA GRACIA	***6927**
VILCHEZ	CHECA	FRANCISCO MANUEL	***3432**

Tercero. Considerar la no inclusión en la lista de admitidas/os, a las/os siguientes aspirantes, que a continuación se relacionan, debido a que, habiendo presentado solicitud de subsanación, no subsana debidamente el motivo que lo excluyó.

Categoría: TÉCNICA/O SUPERIOR EN GEOGRAFÍA E HISTORIA

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
MORENO	SÁNCHEZ	ANTONIO	***4053**

Categoría: TÉCNICA/O SUPERIOR EN DERECHO

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
ISLAN	SABALETE	ANA	***9980**

Cuarto. El Tribunal Calificador, de conformidad con la Base Séptima de la Convocatoria, se constituirá para todas las categorías el día 18 de abril de 2023 a las 08:30 horas, en la Sala de Imprenta de la Diputación Provincial, para la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/os aspirantes en su instancia de participación.

A partir de la fecha de constitución indicada, el Tribunal programará y organizará las sesiones de trabajo que considere necesarias para realizar su labor para cada una de las categorías.

Quinto. Las calificaciones se harán públicas en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: Mónica María Martínez Montalvo

Suplente: Rafael Redondo Ramírez

Vocales:

Titular: Pedro Angullo Ruiz
Suplente: Fernando Pulido Medina

Titular: Alberto de la Fuente Arrabal
Suplente: Elena Medina Quesada

Titular: M^a José Cano Blanco
Suplente: Mirian González Peña

Secretario/a:

Titular: Concepción González Orduña
Suplente: Ana Molero Pérez

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 02/10/2015) los/as interesados/as podrán promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Sexto. La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) y la correspondiente convocatoria.

Séptimo. Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de abril de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P. D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/1961 Resolución núm. 1241 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitiva la lista de aspirantes de las categorías de Técnica/o Superior en Derecho, Técnica/o Media/o, Técnica/o Media/o en Mantenimiento, Técnica/o Auxiliar y Carpintera/o Auxiliar.

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 1241 de fecha 12 de abril de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de subsanación de deficiencias que, por su naturaleza eran subsanables, correspondiente a la provisión como funcionarias/os de carrera, mediante el sistema de concurso, de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuyo detalle es el siguiente;

Categoría	Bases BOP	Resol. admit. provisional	BOP admit. provisional	Expte.
Técnica/o Superior	15/11/2022	Resol. núm. 807 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8249
Técnica/o Media/o	15/11/2022 y 16/11/2022	Resol. núm. 807 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8249
Técnica/o Media/o en Mantenimiento	15/11/2022 y 16/11/2022	Resol. núm. 807 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8249
Técnica/o Auxiliar	15/11/2022	Resol. núm. 787 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8251
Carpintera/o Auxiliar	15/11/2022	Resol. núm. 787 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8251

Vista la Base Sexta que rige las convocatorias mencionadas, así como, lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los arts. 34.1h) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE de 3 de abril), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Elevar a definitivo los listados de aspirantes admitidos/as provisionalmente por las Resoluciones núm. 787 de fecha 08/03/2023 y núm. 807 de fecha 08/03/2023 (BOP de Jaén núm. 48, de fecha 13/03/2023).

Segundo. Incluir en la lista de admitidas/os, a las/os siguientes aspirantes, que a continuación se relacionan, que subsanaron correctamente en plazo.

Categoría: TÉCNICA/O SUPERIOR

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
LA CAL	HERRERA	JOSE ANTONIO	***3330**

Categoría: TÉCNICA/O MEDIA/O EN MANTENIMIENTO

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
SANJUAN	VARGAS-MACHUCA	CRISTINA	***7856**

Categoría: TÉCNICA/O AUXILIAR

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
JIMENEZ	GUTIERREZ	FATIMA	***5555**

Tercero. Considerar la no inclusión en la lista de admitidas/os, a las/os siguientes aspirantes, que a continuación se relacionan, debido a que, habiendo presentado solicitud de subsanación en plazo, no subsana debidamente el motivo que lo excluyó.

Categoría: TÉCNICA/O MEDIA/O

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
LOPEZ	MARTINEZ	DAMIANA	***5488**
MARTINEZ	DE DIOS	FRANCISCO	***2108**
RUIZ	CARRILLO	ALEJANDRO	***8406**
SANJUAN	VARGAS-MACHUCA	CRISTINA	***7856**

Cuarto. El Tribunal Calificador, de conformidad con la Base Séptima de la Convocatoria, se constituirá para todas las categorías el día 19 de abril de 2023 a las 08:30 horas, en la Sala de Imprenta de la Diputación Provincial, para la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/os aspirantes en su instancia de participación.

A partir de la fecha de constitución indicada, el Tribunal programará y organizará las sesiones de trabajo que considere necesarias para realizar su labor para cada una de las categorías.

Quinto. Las calificaciones se harán públicas en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: Rafael Redondo Ramírez

Suplente: Mónica M^a Martínez Montalvo

Vocales:

Titular: Francisco Javier Millán Miralles

Suplente: Juan Navas Ortega

Titular: Juana García León

Suplente: M^a Antonia Ortega Ramírez

Titular: Julio Martínez Moreno

Suplente: M^a Dolores Mateos Salido

Secretario/a:

Titular: Ana Molero Pérez

Suplente: Concepción González Orduña

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 02/10/2015) los/as interesados/as podrán promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Sexto. La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) y la correspondiente convocatoria.

Séptimo. Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de abril de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/1962 Resolución núm. 1249 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitiva la lista aspirantes de las categorías de Barbera/o Peluquera, Oficial Jardinera/o y Peón.

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 1249 de fecha 12 de abril de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de subsanación de deficiencias que, por su naturaleza eran subsanables, correspondiente a la provisión como funcionarias/os de carrera, mediante el sistema de concurso, de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, cuyo detalle es el siguiente;

Categoría	Bases BOP	Resol. admit. provisional	BOP admit. provisional	Expte.
Barbera/o-Peluquera/o	15/11/2022	Resol. núm. 807 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8249
Oficial Jardinera/o	15/11/2022	Resol. núm. 787 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8251
Peón	15/11/2022	Resol. núm. 787 de fecha 08/03/2023	13/03/2023	ERH85-2022/8251

Vista la Base Sexta que rige las convocatorias mencionadas, así como, lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los arts. 34.1h) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE de 3 de abril), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Elevar a definitivo los listados de aspirantes admitidos/as provisionalmente por las Resoluciones núm. 787 de fecha 08/03/2023 y núm. 807 de fecha 08/03/2023 (BOP de Jaén núm. 48, de fecha 13/03/2023).

Segundo. Incluir en la lista de admitidas/os, a las/os siguientes aspirantes, que a continuación se relacionan, que subsanaron correctamente en plazo.

Categoría: PEÓN

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
BURLO	PALOMARES	ISABEL	***4731**
ROMERO	PATON	JUAN ALFONSO	***6937**

Categoría: BARBERA/O PELUQUERA/O

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
BRAVO	GARCÍA	ROSENDO JAVIER	***1120**

Tercero. El Tribunal Calificador, de conformidad con la Base Séptima de la Convocatoria, se constituirá para todas las categorías el día 25 de abril de 2023 a las 08:30 horas, en la Sala de Imprenta de la Diputación Provincial, para la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/os aspirantes en su instancia de participación.

A partir de la fecha de constitución indicada, el Tribunal programará y organizará las sesiones de trabajo que considere necesarias para realizar su labor para cada una de las categorías.

Cuarto. Las calificaciones se harán públicas en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: Rafael Redondo Ramírez
Suplente: Mónica M^a Martínez Montalvo

Vocales:

Titular: Francisco Javier Millán Miralles
Suplente: Juan Navas Ortega

Titular: Juana García León
Suplente: M^a Antonia Ortega Ramírez

Titular: Julio Martínez Moreno
Suplente: M^a Dolores Mateos Salido

Secretario/a:

Titular: Ana Molero Pérez
Suplente: Concepción González Orduña

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público (BOE núm. 236, de 02/10/2015) los/as interesados/as podrán promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Quinto. La presente Resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente Informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) y la correspondiente convocatoria.

Sexto. Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de abril de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2023/1635 *Bases y convocatoria para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera de cinco plazas con denominación Administrativo/a, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.*

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad cinco plazas de Administrativos, por el sistema de promoción interna, incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 232, de fecha 2 de diciembre de 2022 y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, n.º 30 de 14 de febrero de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo/a
Nivel	19
Nº de vacantes	5
Sistema de selección	Concurso-oposición

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

Segunda. Condiciones de Admisión de personas Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcaudete, perteneciendo a la Escala de Administración General o Especial, Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 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) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 (antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la “Tasa por participación en procesos de selección de personal”: El importe a ingresar es de 130 euros y se efectuará en la cuenta de ES71-0075-3477-63-0660062012.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcaudete o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de

presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Asimismo, las bases íntegras de la convocatoria serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete <https://www.alcaudete.es> y en el tablón de anuncios sólo a efectos informativos <http://www.alcaudete.es>.

Los requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad deberán garantizar que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer la adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personal aspirante.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Cuarta. Admisión de personas Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, dictará Resolución, designando a los miembros del Tribunal, así como fecha de constitución del mismo y una vez analizadas las solicitudes por el tribunal, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcaudete <https://www.alcaudete.es>, así como, en el tablón de anuncios.

Resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de personas aspirantes por el mismo cauce anterior. Será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcaudete <https://www.alcaudete.es>, así como, en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse las prueba selectivas.

Quinta. 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, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, participaran en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún/a aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior. El

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

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alcaudete, Plaza 28 de febrero, n.º 1, 23660, Alcaudete (Jaén).

Sexta. Sistema de Selección, Desarrollo y Calificación de las Pruebas.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de las dos fases y superarán el proceso selectivo aquellas personas opositoras que obtengan puntuación suficiente para resultar incluidas dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Procedimiento de selección.

El proceso selectivo, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso (40 puntos) y con posterioridad la fase de oposición (60 puntos).

Fase de concurso:

La fase del concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total será de 40 puntos.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo, copias de las certificaciones, contratos, vida laboral y demás méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. En caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los/as participantes el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoles la exhibición del documento original.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo. La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Baremo de méritos. Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A).- Servicios prestados:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario/a en la Administración Local, en cualquier plaza perteneciente al Grupo o Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario/a en la Administración Local, en un Grupo, Subgrupo, Escala o Subescala, Clase y Categoría igual o superior a la plaza convocada: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza perteneciente al Grupo o subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,05 puntos.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente que se deberá acompañar a la solicitud.

B).- Participación en actividades formativas y o de perfeccionamiento:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Por la realización de cursos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto al que se aspira y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

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

Por cada hora de curso: 0,20 Puntos.

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

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologación o en su caso fotocopia del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o jornada.

Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de un único ejercicio, teórico-práctico, eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes. Se valorará de 0 a 60 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Consistirá en la resolución de preguntas con varias respuestas alternativas referentes a tareas propias de las plazas siendo sólo una de ellas la correcta. Las materias son las que aparecen en el Anexo de las Bases.

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

La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la alcanzada en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de personas aprobadas deberá ser firmada por todos los miembros del tribunal.

La calificación total de cada persona aspirante será la suma de las dos fases y superarán el proceso selectivo aquellas personas opositoras que obtengan puntuación suficiente para resultar incluidas dentro del número de personas aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, mayor titulación académica, mayor puntuación en acciones formativas, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

Las calificaciones se harán públicas y las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Séptima. Toma de posesión.

Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Octava. Protección de datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Alcaudete como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Alcaudete se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios

para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Novena. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Temario

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Identificación y firma.

Tema 2. La Ley 39/2015, (II): Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Términos y Plazos. La eficacia de los actos.

Tema 3. La Ley 39/2015, (III): Garantías del procedimiento. Iniciación y ordenación.

Tema 4. La Ley 39/2015, (IV): Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La resolución. La caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 5. La Ley 39/2015, (V): Ejecución. Revisión de oficio.

Tema 6. La Ley 39/2015, (VI): Recursos administrativos.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. la competencia.

Tema 8. Ley 40/2015 (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 40/2015 (III): Los convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (I): Objeto y Ámbito de aplicación. Sujetos obligados. La obligación de suministrar información.

Tema 12. La Ley 19/2013 (II): Publicidad activa. Información institucional, organizativa y de planificación. Información de relevancia jurídica. Información económica, presupuestaria y estadística.

Tema 13. La Ley 19/2013 (IV): Derecho de acceso a la información pública. Concepto. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.

Tema 14. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcaudete, el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los/as Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 15. Administración electrónica (I): Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos.

Tema 16. Administración electrónica (II): Régimen jurídico de la administración electrónica. Administración electrónica. Sede electrónica.

Tema 17. Administración electrónica (III): Identificación y acreditación y representación de los ciudadanos. La firma electrónica del personal al servicio de las AAPP.

Tema 18. Administración electrónica (IV): El registro electrónico. Cómputo de plazos. Las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.

Tema 19. Administración electrónica (V): Documentos y archivos electrónicos.

Tema 20. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Principios del ejercicio del control interno. De los deberes y facultades del órgano de control.

Tema 21. 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 (I): Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 22. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 23. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I): Clases. Derechos y deberes. Negociación colectiva. Jornada de trabajo.

Tema 24 . EBEP (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. El empleo público. Provisión de Puestos de Trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 25. EBEP (III): Régimen disciplinario. Otras disposiciones.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.alcaudete.es, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Anexo I: Solicitud Interesado/a

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad Si No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria y bases anunciadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Jaén* _____, en relación con la convocatoria para la provisión de 5 plazas de Administrativo por concurso-oposición y mediante el procedimiento de promoción interna.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases del régimen Local, se admita esta solicitud para el proceso por promoción interna.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcaudete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcaudete
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE.

Alcaudete, 22 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALDEAQUEMADA (JAÉN)

2023/1924 *Anuncio de aspirantes aprobados para cubrir varias plazas de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, propuesta de nombramientos y contrataciones y constitución de bolsa de empleo.*

Anuncio

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos, así como el plazo para formular reclamaciones, en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir varias plazas para el Ayuntamiento de Aldeaquemada, mediante sistema de concurso, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 85/2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, cuya convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial del Estado de 29 de diciembre de 2022, se publica, para su general conocimiento, que se ha resuelto.

PRIMERO. Determinar definitivamente los siguientes aspirantes aprobados que se detallan y proponer su nombramiento como funcionarios de carrera:

Oficial de Electricidad

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Collado Morales, José	***9484**	100,00

Oficial de Obras y Mantenimiento

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Font Masdemont, Cesáreo	***2492**	100,00
2	Parrilla Pliego, Cipriano	***3656**	100,00

SEGUNDO. Determinar definitivamente los siguientes aspirantes aprobados que se detallan y proponer su contratación como personal laboral fijo:

Monitor/a Deportes

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Díaz Gallo, María Providencia	***3851**	100,00

Operario/a de Limpieza

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Font Masdemont, Faustina	***4348**	86,02

Los aspirantes propuestos deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y/o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Así mismo, se propone la inclusión en la bolsa de trabajo de los puestos que se indican, de los siguientes candidatos que no han superado el proceso de selección, por este orden:

ANEXO I

Oficial de Electricidad

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Masdemont Sánchez, Mónica	***3702**	40,28
2	Fernández Fernández, Jesús Manuel	***2423**	40,14
3	Cortés Salcedo, Emilio	***1315**	0,00
4	Masdemont Sánchez, Francisco Miguel	***3702**	0,00

ANEXO II

Oficial de Obras y Mantenimiento

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Ginés Téllez, Andrés Ángel	***3728**	41,75
2	Manzanares Féter, Fermín	***3854**	39,19
3	Sánchez Blanco, Ángel	***3833**	5,71
4	Rodado Gomarí, Leandro	***3534**	3,72
5	Cortés Salcedo, Emilio	***1315**	0,00

ANEXO III

Monitor/a Deportes

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Granero Peces, Petra	***4100**	84,00
2	Rodado Navas, Esther	***2558**	46,71

ANEXO IV

Operario/a de Limpieza

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	Banegas Fernández, Justa	***9438**	40,92
2	Sánchez Martínez, Inmaculada	***3457**	36,04
3	Borja Tera, Natalia	***3828**	34,96
4	Téllez Martínez, María Teodora	***2388**	32,52
5	Rodado Navas, Esther	***2558**	26,71
6	Castilla Banegas, Cristina	***2669**	26,63
7	Téllez Marchán, Nathan	***1220**	25,79
8	Téllez García, María Josefa	***4403**	23,08
9	Fernández Vela, María Ángeles	***3824**	22,71
10	Collado Marín, Laura	***4485**	20,50
11	Enguita García, Beatriz	***7570**	15,17
12	Gualda Gálvez, Noelia	***0956**	0,00

Según lo establecido en el punto séptimo de las bases que rigen tal proceso, el orden que se ha tenido en cuenta para dirimir el empate en la puntuación de los aspirantes ha sido la mayor experiencia en la Administración pública, seguidamente se ha atendido a la formación, si aun así ha persistido el empate, se ha ordenado por orden alfabético, y si aun así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

Aldeaquemada, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL FERNÁNDEZ VELA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1709 *Aprobación definitiva del Reglamento de Información y Participación Ciudadana, adecuándolo a la Ley 7/2017 de 27 de diciembre.*

Edicto

Don Pedro Luis Rodríguez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 25 de enero de 2023, aprobó por mayoría de votos la propuesta de la Concejal de Participación Ciudadana, Rosa Mª Reche Mármol consistente en:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el nuevo reglamento de Información y Participación Ciudadana, adecuándolo a la Ley 7/2017 de 27 de diciembre.

SEGUNDO. Derogar el reglamento actualmente en vigor.

TERCERO. Someter el expediente a la tramitación prevista en el artículo 49 de la Ley 7/1985.

CUARTO. Dar traslado del acuerdo adoptado:

A la Concejalía de Participación Ciudadana.

A Secretaría General y al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión que se celebre.”

El expediente ha sido expuesto al público mediante anuncio en conforme a lo previsto en el Texto Refundido 2/2004 y en el BOP de la Provincia de Jaén durante treinta días, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, por lo que ha quedado elevado a definitivo el acuerdo inicial de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo.

Se advierte que contra el presente acuerdo solo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses contados desde la publicación, ante el TSJ de Andalucía con Sede en Granada, en los términos previstos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A continuación se inserta el texto consolidado íntegro de las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

REGLAMENTO DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

Preámbulo

El Reglamento de Información y Participación Ciudadana vigente hasta este momento en el Ayuntamiento de Andújar fue aprobado el 27 de octubre de 1998, sufriendo una pequeña modificación el 15 de octubre de 2009.

Desde esa fecha, la sociedad ha evolucionado enormemente en diversas materias, especialmente en las tecnologías de la información y la comunicación, que permiten la interacción de miles de personas al mismo tiempo, facilitando procesos colectivos que antes resultaban inimaginables, lo que repercute, directamente, en la posibilidad de pensar y poner en práctica instrumentos de participación más democráticos y ambiciosos.

A ello hay que añadir el artículo 9.26 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, que reconoce como competencia propia de los municipios andaluces el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana y el acceso a las nuevas tecnologías, estableciendo en su disposición final séptima que, conforme a la regulación del artículo 10.3.19.o del Estatuto de Autonomía para Andalucía sobre la participación ciudadana, todos los municipios aprobarán un reglamento de participación ciudadana que asegure los cauces y métodos de información y de participación de la ciudadanía en los programas y políticas públicas.

Finalmente, es imperativo adecuar este Reglamento a la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, Ley que recoge todos los avances que en esta materia se han ido produciendo, y donde se contienen disposiciones generales que ordenan y afectan al derecho de participación política ciudadana, un catálogo de procesos participativos y numerosas referencias a la participación en el ámbito municipal, ya sea en la elaboración participativa de los presupuestos o en el régimen de las consultas participativas en el ámbito local.

Este reglamento por consiguiente debe armonizarse con la citada Ley 7/2017, entre otros aspectos, en lo relativo a los sujetos con derecho a participar, o introduciendo el elemento tecnológico y la participación digital a un nivel más acorde con la actualidad, favoreciendo el acceso a la información pública e implicando de forma más intensa a la ciudadanía en las decisiones del gobierno de la ciudad.

Por lo expuesto, este Reglamento cumple con los principios de necesidad (adecuación de un reglamento a una norma posterior que lo modifica) eficacia (la modificación del reglamento es el instrumento más adecuado para la adecuación del mismo a la nueva Ley), proporcionalidad (contiene la regulación imprescindible para atender a la necesidad de esta actuación, y lejos de limitar los derechos de los ciudadanos, los amplía) seguridad jurídica (hace el reglamento más coherente con el ordenamiento jurídico actual) y transparencia (facilita el conocimiento y comprensión de la norma, a la par que esta actuación implica publicidad en todos sus pasos); todos ellos recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente reglamento se estructura en el presente preámbulo y los siguientes títulos:

Título I. Disposiciones Generales: Donde se trata, sobre todo, del objeto, ámbito de aplicación y sujetos del presente reglamento.

Título II. Información y transparencia: Versa sobre los canales y medios de comunicación municipal, con especial mención a la página web.

Título III. Entidades Ciudadanas: Definición de las mismas.

- Capítulo I: Registro municipal de Asociaciones. Qué es y cómo funciona ese registro. Que entidades se pueden inscribir. Derechos, obligaciones y baja.
- Capítulo II: Procedimiento de inscripción en el registro de asociaciones: Como presentar la solicitud y con qué documentación. Baja del registro.
- Capítulo III: Declaración de utilidad pública municipal: Requisitos, derechos, obligaciones, tramitación y revocación de esta declaración.
- Capítulo IV: Medidas de fomento y apoyo a las entidades ciudadanas. Especialmente concesión de subvenciones, uso de medios públicos y convenios de colaboración.

Título IV. Estructura administrativa municipal de participación ciudadana.

- Capítulo I. Principio de transversabilidad: Estructura del área de participación y relación con el resto de áreas.
- Capítulo II. Comisión mixta de participación ciudadana: Qué es y quienes la componen.

Título V. Sistema público de participación digital municipal. En este título se especifica el acceso y características del portal municipal de participación ciudadana.

Título VI. Iniciativa ciudadana.

- Capítulo I. Características y requisitos. En este capítulo se define qué se entiende por iniciativa ciudadana, como se presenta, qué requisitos debe cumplir y como se tramita.

Título VII. Procesos de participación ciudadana.

- Capítulo I. Normas comunes: Se definen los tipos de proceso y objeto de los mismos. Fases, periodos inhábiles para las convocatorias, desarrollo y conclusión de los mismos.
- Capítulo II. Procesos participativos. Enumera los distintos procesos existentes, haciendo hincapié en las Deliberaciones participativas y Consultas populares.
- Capítulo III. Presupuestos participativos. Se dedica un capítulo en exclusiva a este proceso de participación, dada su importancia, definiendo su objeto, aprobación, presentación de propuestas, estudio de viabilidad de las mismas y votación.
- Capítulo IV. Desarrollo y aclaración de la regulación contenida en el presente título.

A estos títulos se le suma una disposición adicional sobre protección de datos de carácter

personal; una disposición transitoria, una derogatoria y dos finales.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las Disposiciones de este reglamento se aplicarán al Ayuntamiento de Andújar y sus órganos de gobierno.

Artículo 3. Sujetos.

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

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

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

a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:

- Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.
- Su actuación se desarrolle en el ámbito del término municipal de Andújar.
- Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.

b) Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el término municipal de Andújar.

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

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

Artículo 4. Finalidad de las normas.

El Ayuntamiento de Andújar, a través de las presentes normas pretende los siguientes objetivos que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en el artículo 23.1 de la Constitución.
- Impulsar la participación de los ciudadanos y ciudadanas en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal.
- Fomentar la vida asociativa en la ciudad, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que pueda implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este Municipio, recogidos en el artículo 18 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Fomentar el uso de medios electrónicos para la efectividad del derecho de participación.

Artículo 5. Carácter consultivo.

Todos los medios de participación regulados en este reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 39 de la Ley 7/2017. Esto implica que estos procesos de participación no alterarán ni supondrán menoscabo de las potestades y competencias del correspondiente ámbito de gobierno en la adopción de las decisiones que le corresponden. No obstante, en caso de que los resultados derivados de estos procesos participativos no sean asumidos total o parcialmente, el órgano competente para adoptar la decisión estará obligado a motivarla. Esto es así porque estas consultas participativas son de naturaleza consultiva y no vinculante.

Sin perjuicio de esto y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Artículo 6. Derecho a la participación.

Todos los ciudadanos y ciudadanas, con capacidad de obrar tienen derecho a participar en el proceso de dirección de los asuntos públicos que sean competencia del mismo, en los términos recogidos en las leyes y en este Reglamento.

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

Artículo 7. Uso de medios electrónicos.

El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación de los vecinos y vecinas.

Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen el derecho de la ciudadanía y entidades ciudadanas a utilizar medios electrónicos para hacer efectiva su participación en cualquiera de los órganos, medios y derechos regulados en este reglamento, con especial incidencia en el fomento de la participación a distancia.

Título II. Información y Transparencia

Artículo 8. Derecho a la información. Transparencia

El Ayuntamiento de Andújar garantiza a la ciudadanía el derecho a la información sobre la gestión de las competencias, actividad y servicios municipales y el acceso a la información pública municipal, de conformidad con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, en la legislación de Régimen Local, en la normativa aplicable sobre transparencia y acceso a la información pública y en la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La transparencia de la actuación municipal, el derecho de acceso a la información pública y los principios de buen gobierno se regirán por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Cualquier información a publicar o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Artículo 9. Página web municipal.

El Ayuntamiento de Andújar tendrá abierta a la ciudadanía una página web municipal donde se podrá informar de las actuaciones de interés general y se podrá acceder al portal o plataforma digital de participación ciudadana y a la sede electrónica.

Artículo 10. Otros canales y medios de información municipales.

Además de los canales y medios de información citados, el Ayuntamiento de Andújar dispondrá, entre otros que se consideren precisos, de los siguientes:

- Redes sociales.
- Edición de publicaciones, folletos y bandos.
- Colocación de carteles, vallas publicitarias, tableros de anuncios y paneles informativos.
- Organización de actos informativos.

Título III. Entidades Ciudadanas

Artículo 11. Definición de entidades ciudadanas.

Se consideran entidades ciudadanas, a los efectos del presente Reglamento, aquellas que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, lo que les proporciona un reconocimiento que les permite acceder, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos y tramitación de los procedimientos pertinentes, a los derechos y beneficios siguientes, además de otros previstos en el presente Reglamento:

- Medidas de fomento y apoyo destinadas a las entidades ciudadanas.
- Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas en la legislación sobre régimen local.

Capítulo I. Registro Municipal de Asociaciones

Artículo 12. Denominación.

El registro municipal de asociaciones será el instrumento por el que el ayuntamiento mantendrá la gestión de las entidades ciudadanas inscritas en él.

Artículo 13. Carácter público del Registro

1. El Registro Municipal de Asociaciones tiene carácter público, pudiendo ser consultado por cualquier persona interesada, de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que prevea la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.
2. En la página web municipal constará una relación pormenorizada de las entidades inscritas, con su denominación y aquellos datos de contacto que no revelen datos de carácter personal.
3. Este registro es independiente del Registro Provincial de Asociaciones o Entidades Públicas existente en el que asimismo deberán figurar todas ellas.

Artículo 14. Entidades que pueden inscribirse.

Podrán inscribirse en el Registro de Asociaciones todas aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro de carácter asociativo o fundacional, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- b) Que tengan en el municipio de Andújar su domicilio o, en su defecto, una delegación o la sede de su órgano de representación.
- c) Que entre sus fines y actividades, determinados en sus estatutos, se encuentren la

participación ciudadana en la gestión y dirección de los asuntos públicos de competencia del Ayuntamiento de Andújar o la representación y promoción de los intereses generales, territoriales o sectoriales de la ciudadanía de Andújar y la mejora de su calidad de vida.

Artículo 15. Derechos de las entidades inscritas en el Registro.

Se reconocen los siguientes derechos a las entidades inscritas en el Registro, además de otros que se les reconozca en el presente Reglamento:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida que lo permitan los presupuestos municipales y siempre que se cumplan las obligaciones legales que se determinen y las bases reguladoras de las subvenciones contemplen la inscripción en el Registro como requisito para su obtención.

b) Acceder al uso de medios y recursos públicos municipales, con las limitaciones que impongan la disponibilidad de los mismos.

c) En relación a las sesiones de los órganos colegiados municipales, y previa solicitud de la entidad:

- Ser informada de las convocatorias y orden del día.

- Intervenir en las sesiones de los órganos que se determinen en sus Reglamentos o en este Reglamento, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando se traten en el orden del día asuntos en los que la entidad tenga un interés directo.

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

Artículo 16. Obligaciones de las entidades inscritas en el Registro.

1. Se establecen las siguientes obligaciones a las entidades inscritas en el Registro, además de otras que se establezcan en el presente Reglamento:

a) Comunicar al Registro, mediante certificación emitida por la persona que ostente la Secretaría de la entidad y con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia:

- Cualquier modificación de los datos de su inscripción, dentro del mes siguiente a la fecha en que se produce, salvo que esta obligación venga exonerada por haberse establecido la conexión y comunicación entre el Registro Municipal y los Registros públicos correspondientes.

- Dentro del primer trimestre de cada año:

- El programa anual de actividades a desarrollar. En la certificación constará el acuerdo del órgano competente de la entidad que lo aprobó, además de la fecha del acuerdo y del quórum obtenido para la adopción del mismo.

- En el caso de asociaciones, el número actualizado de personas asociadas que estén al corriente en el pago de sus cuotas.

- b) Cumplir fielmente sus fines estatutarios.
- c) Conservar diligentemente los espacios y el mobiliario cuando sean beneficiarios de cesiones de locales municipales.
- d) Evitar cualquier actividad mercantil, ya sea formativa o no, en las sedes de titularidad municipal o sostenida con fondos municipales, así como lucrarse con alguno de los servicios o programas municipales existentes.
- e) Permitir al Ayuntamiento, en todo momento, el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a la vigencia de este Reglamento y, en general, de la normativa vigente.

2. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro de la entidad, previo el correspondiente expediente en el que se concederá el oportuno trámite de audiencia.

Artículo 17. Supuestos de baja del Registro Municipal de Asociaciones.

Constituyen causa de baja en el Registro Municipal de Asociaciones:

- a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo relativo a las obligaciones de las entidades inscritas en el registro.
- b) La grave y reiterada violación de los objetivos y fines fundacionales de la entidad.
- c) El transcurso de un año, de forma continuada, sin indicio alguno de actividad por parte de la entidad.
- d) La declaración por sentencia judicial de que con su actividad promueve o justifica el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas o el quebranto de nuestro actual marco de convivencia, que también será motivo para su no inscripción.
- e) La disolución de la entidad por las causas y en los términos establecidos para ello en sus respectivos Estatutos.
- f) La decisión voluntaria de la entidad.

Capítulo II. Procedimiento de Inscripción en el Registro de Asociaciones

Artículo 18. Solicitud y presentación.

1. Las solicitudes de inscripción, de modificación de datos inscritos o de baja en el Registro se cursarán en solicitud genérica, dirigido a la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana.
2. La presentación de la solicitud y de la documentación que le acompañe se realizará en la forma establecida en la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 19. Órgano competente para dictar resolución de los expedientes.

El órgano competente para dictar la resolución de los expedientes de inscripción, de modificación de datos inscritos o de baja en el Registro es el/la Alcalde/sa o, por delegación de este/a, la persona titular de la Concejalía Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana.

Artículo 20. Plazo máximo de resolución. Efectos del silencio administrativo.

1. El plazo máximo de notificación de la resolución expresa de los expedientes de inscripción y de modificación de datos inscritos en el Registro es de tres meses desde que la solicitud tuviera entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento de Andújar.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima a la entidad interesada para entenderla desestimada por silencio administrativo, por enmarcarse dentro del derecho de petición, y ello a los efectos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 21. Documentación a presentar para la inscripción.

Las solicitudes de inscripción irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documento público acreditativo de la inscripción en el Registro público correspondiente:

- De la entidad, con el número de inscripción asignado.
- De las personas que forman el órgano de gobierno o representación de la entidad.

b) Estatutos de la entidad, debidamente inscritos y diligenciados por el Registro público correspondiente.

c) Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad, para lo que aportará la Tarjeta de Identificación Fiscal o documento equivalente expedida por la Administración Pública competente.

d) En caso de no tener el domicilio en el municipio de Andújar, según sus estatutos, documentación que acredite que tiene en el municipio de Andújar una delegación o la sede de su órgano de representación.

e) Certificaciones, emitidas por la persona que ostente la Secretaría de la entidad y con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia, en las que conste el acuerdo del órgano competente de la entidad en el que figure, además de la fecha del acuerdo y del quórum obtenido para la adopción del mismo:

- En el caso de que no figure en el documento público acreditativo de la inscripción en el Registro público correspondiente de las personas que forman el órgano de gobierno o representación de la entidad: su identificación personal, con su N.I.F. o N.I.E; y el período de tiempo durante el que ocuparán su cargo, según sus Estatutos.

- Programa de actividades del año en curso y, salvo que se trate de una entidad que se haya creado en el año en que se solicita la inscripción, programa de actividades del año

inmediatamente anterior al año en que se produzca esta solicitud.

f) Certificación, emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que consten los integrantes de la entidad:

- En el caso de asociaciones, el número actualizado de socios/as al corriente en el pago de las cuotas.

- En el caso de fundaciones, el número de patronos, su carácter público o privado y si los cargos están o no efectivamente ocupados.

- En el caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

Artículo 22. Resolución de los expedientes de inscripción.

1. La inscripción será acordada o denegada por el/la Alcalde/sa, o en su caso la Concejala de Participación Ciudadana si tiene delegadas dichas competencias.

2. Caso de acordarse la inscripción, el Ayuntamiento notificará a la misma dentro del plazo de 3 meses su número de inscripción, y a partir de ese momento, se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 23. Modificación de datos.

Las solicitudes de modificación de datos inscritos se acompañarán de la siguiente documentación:

a) En el caso de que la modificación verse sobre datos o documentos que son objeto de inscripción en el Registro público correspondiente, el documento público acreditativo de su inscripción en el mismo y además, en el caso de modificación de los estatutos, estos debidamente inscritos y diligenciados por dicho Registro, salvo que esta documentación pueda obtenerla directamente el propio Ayuntamiento del citado Registro.

b) En el resto de casos, certificación de la modificación de que se trate emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste el acuerdo del órgano competente de la entidad en el que figure, además, la fecha del acuerdo y del quórum obtenido para la adopción del mismo.

Artículo 24. Baja en el Registro.

Los expedientes de baja en el Registro se podrán iniciar:

a) De oficio, por el propio Ayuntamiento de Andújar, mediante Decreto de Alcaldía o, por delegación de esta, de la persona titular de la Concejala Delegada que ostente las competencias en materia de participación ciudadana, en los supuestos de baja recogidos en este reglamento.

b) A instancia de parte, por la propia entidad, en los supuestos recogidos en este

reglamento, debiendo acompañar a la solicitud de baja la siguiente documentación:

- En el supuesto de disolución de la entidad, a presentar en el plazo de un mes desde la fecha del asiento de inscripción de la disolución en el Registro público correspondiente:
- Certificación, emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste el acuerdo de disolución adoptado por el órgano competente de la entidad.
- Documento público que acredite la inscripción de la disolución de la entidad en el Registro público correspondiente.
- En el supuesto de decisión voluntaria de la entidad de cursar baja del Registro, a presentar en el plazo de un mes desde su adopción, certificación, emitida por la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste el acuerdo íntegro del órgano competente de la entidad por el que se adopte esta decisión.

El plazo máximo de notificación de la resolución expresa de los expedientes de baja en el Registro es de tres meses desde el inicio de oficio o desde que la solicitud de baja o la comunicación de la disolución de la entidad tuviera entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento de Andújar.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa conllevará los efectos siguientes:

- Si el expediente se ha iniciado de oficio, la caducidad del mismo. En este caso, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Si el expediente se ha iniciado con motivo de la presentación de solicitud de baja o de la comunicación de la disolución de la entidad, legítima a la entidad interesada para entenderla estimada por silencio administrativo.

Capítulo III. Declaración de Utilidad Pública Municipal

Artículo 25. Requisitos para ser declaradas de utilidad pública.

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, con arreglo al presente Reglamento, podrán ser declaradas Entidades de Utilidad Pública Municipal cuando cumplan todos los requisitos siguientes:

- a) Que su objeto o fin social y los programas, proyectos y actividades que vengán realizando en el municipio de Andújar, en cumplimiento del mismo, tengan carácter complementario con respecto a las competencias y actividades municipales y redunden en beneficio de la ciudadanía de Andújar.
- b) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y se encuentren entre alguno de los tipos siguientes:
 - De carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo o sanitario.

- De asistencia social y servicios sociales.
- De protección de la infancia.
- De defensa del medio ambiente y/o protección animal.
- De promoción del voluntariado social.
- De defensa de consumidores y usuarios.
- De promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas.
- Cualesquiera otros de naturaleza similar.

c) Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados o miembros, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

d) Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

e) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

f) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro público correspondiente (el nacional o el autonómico, en función de su ámbito de actuación), en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos durante, al menos, los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 26. Derechos, beneficios y obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública municipal.

1. La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento de Andújar y podrán otorgarse los siguientes beneficios:

- Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente, en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento cuando entre los asuntos a tratar exista relación directa con los fines de la entidad declarada de utilidad pública municipal.
- Especial consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.
- Gozar de las exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- Preferencia en el uso de medios públicos municipales.

2. La declaración de utilidad pública municipal para una federación, unión de asociaciones, confederación, agrupación o entidad en general que agrupe a personas jurídicas, no supone la declaración simultánea de tal condición para cada una de las entidades que la integren.

3. Se establecen las siguientes obligaciones a las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública municipal, además de las que les corresponden como entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones:

a) Presentar ante el Registro Municipal de Asociaciones, durante el primer trimestre de cada año:

- La memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior.
- El presupuesto del año en curso.

b) Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 27. Supuestos de revocación de declaración de utilidad pública municipal.

1. Constituyen supuestos de revocación de la declaración de utilidad pública municipal:

- La desaparición de alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o se dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos para obtener la declaración.
- El incumplimiento de las obligaciones que comporta dicha declaración.
- Que la actividad de la entidad no responda a las exigencias que dicha declaración comporta.

2. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo la condición de utilidad pública municipal, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Artículo 28. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

1. El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se iniciará a instancia de la entidad interesada, mediante solicitud, dirigida a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, donde deberán constar los datos identificativos de dicha entidad y los motivos en los que fundamenta la solicitud, y a la que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa de su realización. La memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la entidad solicitante y deberá recoger, al menos, los apartados siguientes: - Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.

- Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.
- El número y características de los/as beneficiarios/as de las actividades y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.
- El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias

b) Certificados, emitidos por la Secretaría de la entidad y con el visto bueno de la

Presidencia, acreditativos de los extremos siguientes:

- Integrantes de la entidad, salvo que figuren actualizados en el Registro:
 - En el caso de asociaciones, el número actualizado de socios/as al corriente en el pago de las cuotas.
 - En el caso de fundaciones, el número de patronos, su carácter público o privado y si los cargos están o no efectivamente ocupados.
 - En el caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.
 - Acuerdo del órgano competente de la entidad para solicitar la declaración de entidad de utilidad pública municipal.
 - Que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro beneficiario que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.
 - Que no distribuyan entre sus socios las ganancias eventuales obtenidas.
 - Que los miembros de la Junta Directiva, u órgano similar, desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.
 - Los medios personales y materiales de los que dispone la entidad.
- c) Declaración responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social, así como autorización para que el Ayuntamiento de Andújar pueda comprobar estos datos.
- d) Cualquier otro documento que se considere necesario para acreditar el cumplimiento de los requisitos que se deben cumplir para obtener la declaración solicitada y para valorar adecuadamente la precedencia de dicha declaración.

Artículo 29. Tramitación de la declaración de utilidad pública.

1. Al expediente que se instruya se incorporarán los informes que procedan de los órganos y áreas municipales relacionados con los fines o el sector de actividad de la entidad solicitante, y, cuando proceda, de otras Administraciones Públicas.
2. La Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana emitirá un informe en el que aprecie, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada.
3. A la vista de todo lo actuado y previa audiencia de la entidad interesada, la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará propuesta de acuerdo al Ayuntamiento Pleno.

4. El plazo máximo para resolver y notificar sobre la solicitud de declaración de utilidad pública municipal será de seis meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver. El vencimiento de este plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 30. Revocación de la declaración de utilidad pública.

1. Cuando en una entidad declarada de utilidad pública municipal se ponga de manifiesto alguno de los supuestos que causan la revocación de dicha declaración, se iniciará de oficio por la Concejalía competente en materia de participación ciudadana, por iniciativa propia, por denuncia o a petición razonada de otra Concejalía Delegada relacionada con los fines o el sector de actividad de dicha entidad, el procedimiento de revocación de la declaración de utilidad pública municipal, al que se incorporarán los informes que procedan de los órganos y áreas municipales relacionados con los fines o el sector de actividad de la entidad solicitante y, cuando proceda, de otras Administraciones Públicas.

2. La Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana emitirá un informe en el que aprecie, de forma motivada, la procedencia o no de revocar la declaración de utilidad pública municipal.

3. A la vista de todo lo actuado y previa audiencia de la entidad interesada, la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará propuesta de acuerdo al Ayuntamiento Pleno.

Capítulo IV. Medidas de Fomento y Apoyo a las Entidades Ciudadanas

Artículo 31. Medidas de fomento y apoyo.

El Ayuntamiento de Andújar fomentará y apoyará a las asociaciones y otras entidades ciudadanas a través de las siguientes medidas, entre otras que pueda aplicar conforme a la normativa vigente:

- Concesión de subvenciones.
- Uso de los medios públicos municipales.
- Convenios de colaboración.

Artículo 32. Concesión de subvenciones.

Las asociaciones y otras entidades ciudadanas tienen derecho a obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, siempre que complementen el fin público municipal, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen y de conformidad con la normativa aplicable en materia de subvenciones. La concesión de las mismas se regirá por la Ordenanza General de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Artículo 33. Uso de los medios públicos municipales.

1. Las asociaciones y otras entidades ciudadanas podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente a los locales y espacios municipales y a los medios de

comunicación municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento. Las entidades declaradas de utilidad pública municipal gozarán de preferencia para el uso de locales y medios de comunicación municipales.

2. Las asociaciones y otras entidades ciudadanas que utilicen los medios públicos municipales están obligadas a su cuidado y serán responsables del trato dado a los mismos, pudiéndose exigir fianza para responder de los desperfectos que por su uso se ocasionen.

3. El uso de los espacios municipales integrados en los Centros Municipales se regirá por lo dispuesto al respecto en el reglamento de funcionamiento de estos Centros.

4. La cesión de bienes municipales se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente sobre el patrimonio de las Administraciones Públicas y sobre los bienes de las entidades locales de Andalucía. En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y a los sólo efectos de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, cuando la declaración de utilidad pública sea requisito para la cesión gratuita de un bien patrimonial municipal a una entidad privada, dicha declaración se tramitará por el Área municipal interesada en la cesión y no estará sujeta a la regulación contenida en el presente reglamento.

5. El Ayuntamiento propiciará el acceso de las asociaciones y otras entidades ciudadanas a los medios de comunicación municipales para la difusión de sus programas y actividades y garantizará la presencia de sus opiniones, colaboraciones e informaciones en los mismos. Las solicitudes de acceso a dichos medios se presentarán ante la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que resolverá oportunamente. El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad alguna, directa o indirecta, por el contenido de las opiniones que se pudieran verter en estos medios.

Artículo 34. Convenios de colaboración.

En el marco de la legislación vigente sobre el régimen jurídico del sector público y para el desarrollo de programas de interés general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con las asociaciones y otras entidades ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la Ciudad. Mediante dichos convenios las asociaciones y otras entidades ciudadanas se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de las vecinas y vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

Título IV. Estructura Administrativa Municipal de Participación Ciudadana

Capítulo I. Principio de Transversabilidad

Artículo 35. Estructura transversal.

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

2. Las funciones de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana serán ejercidas por el Área de Participación Ciudadana, encuadrada en la Concejalía Delegada.

Artículo 36. Área de Participación Ciudadana.

1. El Área de Participación Ciudadana contará con el organigrama administrativo adecuado y los medios y recursos suficientes para ejercer las funciones que se relacionan a continuación.

2. Entre las funciones que se encomienden al Área de Participación Ciudadana se encontrarán, al menos, las siguientes:

- a) Fomentar la participación y las estrategias para el desarrollo de la cultura participativa.
- b) Velar por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento.
- c) Recibir y tramitar las iniciativas o propuestas ciudadanas y desarrollar los procesos participativos que decida el Ayuntamiento de Andújar, ya sea en la modalidad digital o en la presencial, sin perjuicio de la intervención del resto de la estructura administrativa municipal con competencia por razón de la materia en el objeto de tales iniciativas y procesos.
- d) Facilitar el asesoramiento en los distintos procesos participativos.
- e) Promover la relación con las entidades de participación ciudadana.
- f) Desarrollar programas formativos en materia de participación ciudadana.
- g) Favorecer la cultura participativa
- h) Cualesquiera otras funciones que coadyuven al correcto desarrollo de los procesos de participación ciudadana.

Artículo 37. Relaciones del Área de Participación Ciudadana con el resto de la estructura administrativa municipal.

1. El Área de Participación Ciudadana se relacionará, en virtud del principio de transversalidad, con el resto de la estructura administrativa municipal, en la medida en que lo exijan sus funciones genéricas de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana y las funciones más específicas asignadas en este Reglamento.

2. Con carácter general, el resto de la estructura administrativa municipal intervendrá en la tramitación de las iniciativas o propuestas ciudadanas y en el desarrollo de los procesos participativos, en función de su competencia por razón de la materia sobre el objeto de los mismos.

Capítulo II. Comisión Mixta de Participación Ciudadana

Artículo 38. Definición.

La Comisión Mixta de Participación Ciudadana es un órgano consultivo deliberante de discusión y debate, donde se expondrán para informe, conocimiento y control los grandes temas de la política general de la Corporación, y en concreto, todos aquellos temas de especial relevancia que afecten a las competencias municipales.

Artículo 39. Convocatoria.

La Comisión, como regla general, se convocará mensualmente siempre con antelación a la celebración de los plenos ordinarios de la Corporación. La convocatoria, en la que se incluirá el orden del día, se efectuará con una antelación mínima de 2 días hábiles y se realizará por los medios ordinarios electrónicos, informáticos y telemáticos que la normativa en derecho administrativo admita, debiendo quedar constancia de su recepción. La documentación sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros de la Comisión desde el mismo momento de la convocatoria, preferentemente de forma telemática, y solo de ser inviable esta por cualquier motivo, en la Secretaría del órgano colegiado. Cabe la inclusión de asuntos de urgencia en la sesión ya convocada a propuesta motivada de la presidencia y ratificando su inclusión por mayoría simple.

Artículo 40. Composición y votación.

La Comisión Mixta de Participación Ciudadana se constituye en el órgano colegiado encargado de debatir los principales asuntos que canalizan la participación de la ciudadanía de Andújar, convirtiéndose a su vez, para determinados aspectos, en comisión informativa municipal de participación ciudadana.

Por ese doble carácter, la composición de la Comisión Mixta de Participación Ciudadana será la siguiente:

A) Miembros políticos: Se corresponde con la distribución proporcional que exista en cada mandato corporativo para las comisiones informativas municipales.

B) Miembros no políticos: Los representantes de las entidades ciudadanas inscritas en el registro correspondiente que soliciten formar parte de la misma.

La presidencia la ostenta la persona titular de la Alcaldía que podrá delegar en la persona titular de la concejalía de participación ciudadana. La secretaría de este órgano la desempeñará un funcionario del Ayuntamiento de Andújar.

Para la válida celebración de las sesiones se requerirá la asistencia del/de la presidente y del secretario/a, o en su caso, de quienes le suplan y la de la mitad al menos de sus miembros. Cabrá celebrar las sesiones en segunda convocatoria, media hora más tarde, si no se obtiene el quórum de asistencia en primera, siendo suficiente la presencia en esta segunda convocatoria del tercio de los miembros del órgano.

Las entidades ciudadanas que en el periodo de un año natural no asistan a dos sesiones de la Comisión sin justificar dichas ausencias, causarán baja en la misma, pudiendo solicitar nuevamente su reincorporación cuando haya pasado un año desde la fecha de baja.

En cuanto a la votación, ninguna persona física podrá votar más de una vez en un mismo

asunto. Si una persona representa a más de una asociación (por ejemplo, la misma persona preside dos o más asociaciones diferentes), el resto de asociaciones representadas por ella deberán nombrar un suplente en su lugar, a fin de que ninguna persona física pueda emitir más de un voto en la misma votación.

Artículo 41. Emisión de informes.

La Comisión emitirá informe en los siguientes supuestos:

- A solicitud de Alcaldía o Pleno
- Previo a la aprobación del programa de actuación, ordenanzas, reglamentos generales y presupuestos municipales.
- Previo a la propuesta de aprobación y revisión del Plan General de ordenación Urbana o norma que lo sustituya.

Título V. Sistema Público de Participación Digital Municipal

Artículo 42. Participación ciudadana digital en los procesos participativos.

El Ayuntamiento de Andújar garantizará que los procesos participativos permitidos por la normativa vigente puedan desarrollarse a través de un soporte o plataforma digital, ya sea mediante el desarrollo de un portal municipal de participación ciudadana, que contenga las funcionalidades necesarias, o utilizando el sistema público de participación digital creado por la Junta de Andalucía, en el marco de la colaboración administrativa prevista en el artículo 66 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Artículo 43. Características del portal municipal de participación ciudadana.

El portal municipal de participación ciudadana para el desarrollo digital de procesos participativos deberá reunir las características siguientes:

- a) Estará desarrollado en software libre.
- b) Estará provisto de herramientas y funcionalidades que permitan actividades, al menos, de iniciativa o propuesta, deliberación o debate, consulta, votación, seguimiento y evaluación o rendición de cuentas.
- c) Deberá contar con un sistema de registro y autenticación abierto a la inscripción de los usuarios/as del portal, de conformidad con las condiciones de uso particulares y la política de privacidad que se establezcan. Este registro estará sujeto a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Deberá garantizar:
 - La autenticidad de un determinado contenido y que éste no se ha manipulado o modificado sin que ello quede claramente registrado y sea visiblemente verificable y contrastable, con el objeto de evitar la manipulación de las iniciativas o propuestas o de los resultados de los procesos o mecanismos de participación.

- La identificación de las personas usuarias, mediante su verificación o validación, de modo que garantice que corresponda efectivamente con alguno de los sujetos contemplados en el ámbito de aplicación subjetiva de este Reglamento, quede legitimada su participación en cualquiera de las funcionalidades o posibilidades de participación que ofrezca el portal y no pueda repetir su misma aportación, apoyo o voto más de una vez.

- La confidencialidad y privacidad de los datos personales aportados para participar en cualquiera de las funcionalidades o posibilidades de participación que ofrezca el portal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en las condiciones de uso particulares y la política de privacidad que se establezcan.

Artículo 44. Acceso al portal municipal de participación ciudadana.

1. Cualquier persona o entidad de participación ciudadana interesada en los asuntos públicos del Ayuntamiento se podrá registrar en el portal. Cualquiera que sea el registro, se deberán aceptar las condiciones de uso particulares que se establezcan.

2. Únicamente pueden apoyar las iniciativas o propuestas que se presenten y votar en los distintos procesos participativos las personas físicas registradas que, además, estén empadronadas en el municipio de Andújar.

Título VI. Iniciativa Ciudadana

Capítulo I. Características y Requisitos

Artículo 45. Definición de iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación ciudadana que va dirigida a promover una determinada actuación por parte del Ayuntamiento de Andújar en el marco de sus competencias.

2. La iniciativa ciudadana que revista interés público local, por obtener el número de apoyos o firmas necesario, genera la obligación por parte del Ayuntamiento de considerarla y notificar a la persona o entidad promotora el resultado de esta consideración, que será expresamente motivada en cualquier caso, indicando cuáles son las razones o intereses públicos que le conducen al rechazo de la iniciativa o, por el contrario, a su ejecución (total o parcial) o al sometimiento de la misma a un proceso participativo.

Artículo 46. Objeto de la iniciativa ciudadana.

1. Las iniciativas ciudadanas pueden referirse a los siguientes asuntos o actuaciones de competencia municipal:

a) El desarrollo de un proceso participativo determinado.

b) La proposición, adopción, seguimiento y evaluación de una política pública con singular impacto o relevancia.

- c) La elaboración de un instrumento de planificación para la determinación de políticas.
- d) La elaboración de normativa municipal.
- e) La prestación, seguimiento y evaluación de los servicios públicos.
- f) La propuesta de acuerdos.

2. Las iniciativas ciudadanas no podrán versar sobre los siguientes asuntos o materias:

- a) Que sean contrarios al ordenamiento jurídico.
- b) Que no sea competencia del Ayuntamiento de Andújar.
- c) Que cuestionen la dignidad de la persona, los derechos fundamentales y las libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente.
- d) Que se refieran a la organización institucional del Ayuntamiento de Andújar.
- e) Que se refieran a los recursos de la Hacienda del Ayuntamiento de Andújar.

Artículo 47. Requisitos para presentar iniciativas ciudadanas.

1. Promotores/as. Pueden promover iniciativas ciudadanas:

- Cualquier ciudadana o ciudadano mayor de 16 años, que no tenga la condición de cargo electo municipal, del Parlamento de Andalucía, de las Cortes Generales o del Parlamento Europeo.
- Cualquier tipo de entidad de participación ciudadana recogida en este Reglamento, previo acuerdo de su órgano de dirección, siempre que no hayan sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias por razón de sexo o de género o de los derechos humanos.

2. Contenido mínimo. Las iniciativas ciudadanas deberán contener, al menos, los datos siguientes:

- a) La identificación de la persona o entidad promotora de la iniciativa o, en su caso, de su representante legal. En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas, se identificará igualmente las personas que formen parte de la Comisión y la designada como representante.
- b) La exposición de los motivos que aconsejan, a juicio de las personas promotoras, la realización del objeto de la iniciativa.
- c) El texto íntegro de la iniciativa, describiendo claramente en qué consiste su objeto, y los documentos que, en su caso, la acompañen.
- d) Si la iniciativa proviene de las entidades de participación ciudadana:

- Si se trata entidades con personalidad jurídica, un certificado firmado por las personas titulares de la secretaría y de la presidencia de la entidad, del acta de la reunión o sesión de su órgano de gobierno competente en que conste el acuerdo de promover la iniciativa ciudadana que se solicita.

- Si se trata de agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas, un escrito, firmado por todas las personas que formen parte de la Comisión y por el representante de la agrupación que prevé el artículo citado, en que conste el acuerdo de promover la iniciativa ciudadana que se solicita.

e) El canal de comunicación preferente para el contacto entre Ayuntamiento y las personas promotoras.

3. Contenido opcional de las iniciativas ciudadanas presentadas de forma presencial. Se pueden acompañar de las hojas de firmas que las apoyen, las cuales contendrán los datos siguientes:

- En cada hoja, una cláusula informativa, claramente comprensible, sobre el objeto de la iniciativa y la finalidad de la recogida de los datos personales que se piden y el resto de requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

- La identificación de las personas firmantes que tengan la condición de vecino o vecina del municipio de Andújar, con su nombre y apellidos y el número de documento nacional de identidad, o en el caso de personas extranjeras no comunitarias, el pasaporte o la tarjeta de identificación de extranjeros, la fecha de nacimiento y el código postal de su domicilio.

Artículo 48. Presentación de las iniciativas ciudadanas.

1. La iniciativa ciudadana se podrá presentar ante el Ayuntamiento de Andújar de las formas siguientes:

a) Digitalmente, preferentemente a través del portal o plataforma digital de participación ciudadana del Ayuntamiento, aunque también podrá presentarla en los registros electrónicos que permita la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Esta forma de presentación es la única posible para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, según dicha legislación. La iniciativa no podrá ser modificada por la persona o entidad promotora desde que obtenga el primer apoyo.

b) Presencialmente:

- A través de las oficinas de registro y cauces que permita la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, siempre que se trate de un sujeto no obligado a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas según dicha legislación.

- Mediante aquellos órganos de participación ciudadana cuya normativa de funcionamiento

así lo prevea.

2. El número de firmas necesarias dependerá del ámbito sobre el que recaiga la iniciativa:

- En caso de iniciativas que afecten a todo el municipio, el número de firmas necesarias será de 500 más el 7 por ciento de los habitantes mayores de 16 años empadronados en Andújar que excedan de 5.000.

Artículo 49. Tramitación de las iniciativas ciudadanas que revisten interés público local.

Desde el día en que una iniciativa ciudadana revista interés público local, por haber obtenido el número de apoyos o firmas autenticadas o verificadas que se especifica en el artículo 48 de este Reglamento, seguirá los trámites siguientes:

1. En el plazo de 20 días hábiles, el Área de Participación Ciudadana notificará esta circunstancia a la persona o entidad promotora de la iniciativa.

2. En el plazo de 90 días hábiles, la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará al Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia, para su debate y votación, el correspondiente expediente en el que obrará, al menos, la documentación que se indica en los procedimientos de participación ciudadana.

3. El Ayuntamiento Pleno adoptará Acuerdo que:

- Se pronunciará, por mayoría simple, rechazando la iniciativa, admitiéndola (total o parcialmente) o sometiéndola a un proceso participativo, motivando expresamente en cualquier caso cuáles son las razones o intereses públicos que conducen a este pronunciamiento. En caso de que el pronunciamiento sea el sometimiento de la iniciativa a un proceso participativo, se concrete o no el mismo, este Acuerdo servirá de inicio del proceso a los efectos del presente Reglamento.

- Se notificará a la persona o entidad promotora de la iniciativa.

4. En el caso de que el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno dispusiera la admisión (total o parcial) de la iniciativa o su sometimiento a un proceso participativo, la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, continuará su tramitación procediendo de alguna de las dos formas siguientes, según corresponda:

- Bien trasladando a la Concejalía Delegada competente por razón de la materia que sea objeto de la iniciativa, para que lo ejecute total o parcialmente (según disponga el Acuerdo plenario).

- O bien desarrollando el proceso participativo concreto que haya acordado el Pleno o, en su defecto, el proceso que determine la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, en colaboración con la Concejalía Delegada competente por razón de la materia que sea objeto de la iniciativa.

Título VII. Procesos de Participación Ciudadana

Capítulo I. Normas Comunes

Artículo 50. Definición y finalidad.

1. Constituyen procesos de participación ciudadana, a efectos de este Reglamento, el conjunto de actuaciones, procedimientos e instrumentos, ordenados y secuenciados en el tiempo, desarrollados por el Ayuntamiento de Andújar en el ámbito de sus competencias, para posibilitar el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la participación individual o colectiva, en la gestión de los asuntos públicos locales.

2. La finalidad de estos procesos es recoger las opiniones y propuestas de la ciudadanía respecto de una determinada cuestión de competencia municipal.

Artículo 51. Tipos de procesos de participación.

Los procesos de participación ciudadana pueden agruparse en los tipos siguientes:

- a) Deliberaciones participativas o debates públicos.
- b) Consultas populares, que pueden adoptar las modalidades descritas en este Reglamento.
- c) Presupuestos participativos.

Artículo 52. Objeto de los procesos de participación ciudadana.

Los procesos participativos podrán aplicarse en los ámbitos siguientes:

- a) Políticas públicas con singular impacto o relevancia, en cuanto a su propuesta, adopción, seguimiento y evaluación y a la elaboración de instrumentos de planificación para su determinación.
- b) Normativa municipal, en forma de reglamentos u ordenanzas, en cuanto a su propuesta y elaboración.
- c) Presupuesto municipal, en cuanto a la priorización sobre aspectos puntuales del gasto.
- d) Servicios públicos municipales, en cuanto a su prestación, seguimiento y evaluación.

Artículo 53. Eficacia de los procesos de participación ciudadana.

1. Los procesos de participación ciudadana regulados en el presente Reglamento no alterarán ni supondrán menoscabo de las potestades y competencias del Ayuntamiento de Andújar y de sus órganos de representación en la adopción de las decisiones que les corresponden.

2. No obstante lo anterior, deberá motivarse y justificarse suficientemente, por el órgano competente para adoptar la decisión correspondiente:

- La negativa a iniciar o concluir un proceso participativo.

- La no ejecución o asunción, total o parcial, de los resultados derivados de un proceso participativo concluido.

Artículo 54. Períodos inhábiles para la convocatoria y desarrollo de procesos de participación ciudadana.

Los procesos de participación ciudadana regulados en este Reglamento no podrán ser convocados ni desarrollarse durante los periodos contemplados en el artículo 15 de de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, esto es:

- a) Entre la convocatoria de elecciones a Cortes Generales y la constitución de las nuevas cámaras.
- b) Entre la convocatoria de elecciones al Parlamento de Andalucía y 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo presidente de la Junta de Andalucía.
- c) Entre la convocatoria y la celebración de un referéndum de los previstos en la normativa vigente cuando este afecte al ámbito territorial del proceso de participación ciudadana.
- d) Durante el periodo que media entre la convocatoria de las elecciones municipales y 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo gobierno municipal.

Artículo 55. Fases de los procesos de participación ciudadana.

Sin perjuicio de las peculiaridades que pueda tener cada tipo de proceso de participación ciudadana, todos ellos atravesarán las siguientes fases básicas y comunes:

- 1.ª Promoción.
- 2.ª Inicio.
- 3.ª Desarrollo.
- 4.ª Conclusión.
- 5.ª Seguimiento y evaluación.

Artículo 56. Promoción de los procesos de participación ciudadana.

Los procesos participativos podrán ser promovidos, según se establezca en la regulación específica de cada proceso participativo en el presente Reglamento:

- a) A través de las iniciativas ciudadanas.
- b) Por el propio Ayuntamiento de Andújar, a través de alguno de los órganos siguientes, que presentará a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana su solicitud del desarrollo del proceso participativo:
 - El/la Alcalde/sa.
 - Las personas titulares de las Concejalías Delegadas, en el ámbito de sus respectivas competencias y funciones.

- Un mínimo de dos Grupos Políticos Municipales, pudiendo proponerse un máximo de un proceso participativo por año natural y por Grupo Político.

Artículo 57. Inicio de los procesos de participación ciudadana.

1. La Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana elevará el expediente de inicio del proceso participativo a los órganos decisorios competentes en la materia que sea objeto del proceso participativo.

2. En el expediente de inicio del proceso participativo obrará, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta, firmada por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, que valorará su oportunidad.

b) Texto del Marco Básico Participativo.

c) Informe jurídico de legalidad, con nota de conformidad, emitido por Secretaría General.

d) Informe/s, sobre sus efectos y viabilidad: competencial, técnica y jurídica, emitido/s por las unidades administrativas competentes por razón de la materia que sea objeto del proceso participativo; y económica, en caso de que la ejecución del objeto del proceso participativo afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento de Andújar, mediante documento contable de reserva de crédito (RC) e informe de la Intervención General Municipal, en su caso.

e) En el caso de que se haya promovido por el propio Ayuntamiento de Andújar, solicitud suscrita por órgano promotor; pudiendo hacerse constar en la misma que obran en el expediente correspondiente los informes del apartado anterior, en cuyo caso no será necesaria la aportación de los mismos al expediente objeto del presente artículo.

f) En el caso de que se haya promovido a través de una iniciativa ciudadana, certificado de que la misma reviste interés público local, por haber alcanzado el número de firmas o apoyos requeridos para ello.

3. El órgano competente adoptará Acuerdo (en el caso de órganos colegiados) o Resolución (en el caso de órganos unipersonales) que:

- Se pronunciará, por mayoría simple si se trata de un órgano colegiado, aprobando o rechazando el desarrollo del proceso participativo, motivando expresamente en cualquier caso cuáles son las razones o intereses públicos que conducen a este pronunciamiento.

- Se notificará al promotor del proceso participativo.

- En caso de que se apruebe el proceso participativo, se publicará en la web municipal.

4. El inicio de un proceso de participación ciudadana en relación con una determinada política pública suspenderá cualquier actuación y tramitación ulterior que, en el ámbito del correspondiente proceso administrativo o de adopción de una determinada norma o política pública, condicione la decisión final a adoptar, salvo los actos de trámite.

Artículo 58. El Marco Básico Participativo.

1. El Marco Básico Participativo es el documento que describe los elementos fundamentales del proceso participativo que se promueve.

2. Será elaborado por el Área competente en materia de participación ciudadana, si bien en el caso de que el proceso se promueva a través de una iniciativa ciudadana será puesto de manifiesto previamente al promotor de la misma, otorgándole un plazo de quince días para que pueda expresar sus observaciones y propuestas al respecto.

3. En el Marco Básico Participativo se determinarán, como mínimo, los siguientes elementos:

a) El promotor del proceso participativo.

b) La Concejalía Delegada competente por razón de la materia que sea objeto del proceso participativo.

c) El tipo y, en su caso, modalidad, del proceso participativo, que tendrá en cuenta las características, la naturaleza y las peculiaridades del objeto sobre el que verse el proceso de participación ciudadana que se propone.

d) Las formas de participación en el proceso: Presencial, telemática o ambas.

e) El objeto del proceso participativo, especificando el tema o asunto concreto sobre el que versará el proceso, explicado en una propuesta o proyecto inicial.

f) El ámbito territorial del proceso participativo.

g) El ámbito subjetivo del proceso participativo, determinando las personas o, en caso de no consistir el proceso en una votación, las entidades de participación ciudadana que pueden participar y los criterios de selección de tales personas o entidades.

h) El cronograma previsto para el desarrollo del proceso y su duración máxima, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su inicio, excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.

i) El coste económico del proceso y los motivos que hayan dado lugar a la elección de la forma de ejecución del mismo.

j) Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

4. Se podrá incluir en el Marco Básico Participativo la incorporación al proceso participativo de personas expertas en el objeto del proceso participativo en cuestión, tratando de equilibrar cada una de las posiciones defendidas con diferentes especialistas o expertos en función de las distintas sensibilidades o criterios que previamente se hayan exteriorizado.

Artículo 59. Desarrollo de los procesos de participación

1. El desarrollo de cualquier proceso de participación ciudadana se efectuará por la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana.

2. El desarrollo irá precedido de un período de información pública, en la que se difunde al conjunto de la ciudadanía afectada el proceso participativo a desarrollar y el objeto sobre el que versará, con toda la información necesaria para que la participación sea útil y viable.

3. Los actos que integren el desarrollo del proceso participativo se documentarán en las Actas Resumen, las cuales:

- Recogerán las opiniones expresadas y las conclusiones a que se lleguen.
- Se publicarán en la plataforma digital de participación ciudadana dentro de los quince días siguientes a su realización.

Artículo 60. Conclusión de los procesos de participación.

1. Tras el desarrollo del proceso de participación, se cerrará el mismo elaborando, por el Área competente en materia de participación ciudadana, un Informe de Resultados, realizado sobre la base del conjunto de las Actas Resumen de todos los actos que integren el proceso participativo.

2. El Informe de Resultados:

- Se trasladará a las personas participantes en el proceso participativo si no son una pluralidad indeterminada.
- Se publicará, para general conocimiento del conjunto de la ciudadanía, en la plataforma digital de participación ciudadana.
- Se comunicará a la Concejalía Delegada competente por razón de la materia objeto del proceso participativo, a los efectos de que tramite la adopción de los acuerdos o resoluciones que procedan en relación con la ejecución del resultado del proceso.

Artículo 61. Seguimiento y evaluación de los procesos de participación.

1. La Concejalía Delegada competente por razón de la materia objeto del proceso participativo comunicará a la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana, en el plazo de 45 días desde que recibiera la comunicación del Informe de Resultados, el acuerdo o resolución del órgano competente en la ejecución del resultado del proceso participativo, por el que se pronuncie, de forma motivada en cualquier caso, sobre la ejecución o no de dicho resultado.

2. En el caso de que se acordara o resolviera realizar un proyecto o actuación, se abrirá una fase de seguimiento de los proyectos y actuaciones acordadas, para lo que la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana solicitará periódicamente a las Concejalías Delegadas responsables de la ejecución de los proyectos o actuaciones información sobre su grado de ejecución, la cual será publicada en la plataforma digital de participación ciudadana.

3. El seguimiento y la evaluación final del proceso participativo se plasmará en una Memoria Participativa Final, elaborada por el Área competente en materia de participación ciudadana, que evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado, la cual:

- Se trasladará a las personas participantes en el proceso participativo si no son una pluralidad indeterminada.

- Se publicará, para general conocimiento del conjunto de la ciudadanía, en la plataforma digital de participación ciudadana.

Capítulo II. Procesos Participativos

Artículo 62. Deliberaciones participativas.

Son deliberaciones participativas o debates públicos aquellos procesos participativos que consisten en el contraste de argumentos y motivaciones expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública con singular impacto o relevancia. En él se abre un espacio para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía. Este procedimiento se regirá por lo establecido en el Capítulo II de la Ley 7/2017.

Artículo 63. Consultas populares.

Son consultas populares aquellos procesos participativos por los que el Ayuntamiento de Andújar recaba la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia mediante los instrumentos de consultas populares a los que se refiere el artículo 78 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía y en la legislación básica de régimen local con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

A) Encuestas y Sondeos.

Son encuestas y sondeos aquella modalidad de consultas populares en las que se emplean técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto.

B) Audiencias públicas.

Son audiencias públicas aquella modalidad de consultas populares en las que, mediante un procedimiento oral y público, se posibilita a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

C) Foros de participación.

Son foros de participación aquella modalidad de consultas populares que consisten en las reuniones o encuentros, presenciales o telemáticos y en fechas determinadas, de las

personas responsables municipales con la ciudadanía para debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos de los efectos reales de las políticas públicas en la ciudadanía.

D) Paneles informativos.

Son paneles informativos aquella modalidad de consultas populares que consisten en espacios de información constante e inmediata que se crean con carácter temporal, con una duración máxima de un año, mediante las cuales el Ayuntamiento informa o realiza consultas relacionadas con cualquier asunto de interés público y dentro del ámbito de sus competencias, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía.

E) Jurados ciudadanos.

Son jurados ciudadanos aquella modalidad de consultas populares que consisten en grupos creados por el Ayuntamiento de Andújar con la finalidad de analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

F) Votaciones o consultas participativas.

Son votaciones o consultas participativas aquella modalidad de consultas populares que tienen por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

Capítulo III. Presupuestos Participativos

Artículo 64. Definición.

Son presupuestos participativos aquellos procesos de participación ciudadana que consisten, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía, en la priorización sobre aspectos determinados en los presupuestos del Ayuntamiento de Andújar.

Artículo 65. Objeto y finalidad.

La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Andújar se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía. Para la ejecución de estos presupuestos se contará con el apoyo del personal técnico municipal y el respaldo del Ayuntamiento, que se compromete a asumir como propias las decisiones adoptadas en el proceso, si bien por causas que deberán estar justificadas, podrá anular, posponer o permutar las propuestas realizadas.

Artículo 66. Aprobación del presupuesto participativo.

Dentro de la aprobación del Presupuesto anual del Ayuntamiento, se encontrará el presupuesto participativo, con su cuantía correspondiente. Dicho presupuesto se publicará en la forma establecida por la Ley, así como en la plataforma digital de participación ciudadana o página web municipal.

El Área de Participación Ciudadana publicará la convocatoria del Presupuesto Participativo, en la que todos los vecinos del Ayuntamiento de Andújar podrán debatir sus propuestas. Esto se podrá hacer, bien mediante reuniones personales con las personas y/o asociaciones representativas, bien a través de la plataforma digital o una mezcla de ambas, según considere el Ayuntamiento, si bien se tenderá siempre a utilizar las nuevas tecnologías.

Artículo 67. Presentación de propuestas.

Una vez convocada la Comisión Mixta de Participación Ciudadana (CMPC), conociendo la cuantía del presupuesto participativo y los importes máximos que se puedan solicitar para cada propuesta, así como el plazo de presentación de las mismas, los vecinos y vecinas de la localidad podrán presentar las propuestas que consideren convenientes, con los siguientes requisitos:

- La forma de presentación puede ser presencial, rellenando el formulario de recogida de propuestas que estará colgado en la página web y presentándolo en la Oficina de Atención Ciudadana, o telemáticamente, a través de la página web o la plataforma que se habilite para ello.
- Podrá presentar propuestas cualquier persona empadronada en Andújar con una edad mínima de 16 años, de forma individual, en cuyo caso solo podrá hacer una propuesta, que deberá defender ante la CMPC a fin de ser recogida por alguna asociación perteneciente a dicha comisión y posteriormente llevada a votación. También podrá hacerse dicha propuesta de forma directa, a través de una asociación constituida legalmente.
- La propuesta debe ser legal, con un objeto que sea competencia de este Ayuntamiento y viable técnicamente.
- Cada propuesta presentada debe comprender un título que haga referencia inequívoca a lo que se solicita, y dentro de la propuesta debe describirse de la forma más detallada posible lo que se solicita (cuantía, si se trata de una inversión u otra cosa, etc..)

Artículo 68. Estudio de viabilidad de las propuestas presentadas.

Las propuestas presentadas serán evaluadas por la concejalía de Participación Ciudadana, de acuerdo con los informes de las Áreas Municipales afectadas por las propuestas, para determinar si son válidas y viables, así como el coste económico de cada propuesta. Aquellas cuyo coste supere el presupuesto previsto, no entren en el ámbito competencial del Ayuntamiento, sean contrarias a la normativa de aplicación o inviables técnicamente, serán excluidas. Toda persona, colectivo o asociación que haya presentado una propuesta excluida, podrá solicitar que se le informe del motivo.

Una vez concluido el examen de las propuestas, la concejalía de Participación Ciudadana redactará una lista con las propuestas admitidas, que se publicará en la plataforma, y que serán aquellas por las que se permita votar.

Concluida la deliberación participativa, el área de Participación Ciudadana, elaborará unas conclusiones finales del proceso, que contendrán las aportaciones realizadas por la ciudadanía, argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas.

Dichas conclusiones contendrán una valoración de la deliberación efectuada y se publicarán en la sede electrónica, portal o página web.

Artículo 69. Votación.

Una vez publicada la lista de proyectos admitidos en la plataforma municipal, junto con el plazo para emitir los votos, toda persona registrada en la misma (mayor de 16 años empadronada en Andújar) podrá votar tantas propuestas como considere necesarias, si bien solo se podrá realizar un voto por propuesta, teniendo el mismo valor todos los votos emitidos.

Finalizada la votación, se ordenarán las propuestas de mayor a menor número de votos y se seleccionarán las más votadas hasta la cantidad destinada. Los barrios o zonas de Andújar que, viendo aprobados, pero no ejecutados, proyectos que les beneficiaran, y por tanto se queden fuera de los presupuestos de ese año, tendrán preferencia en los años siguientes sobre otras propuestas presentadas sobre zonas o barrios que ya hayan sido beneficiados. Esta medida tiene como finalidad que los presupuestos participativos sean distribuidos de la forma más homogénea posible por todo el término municipal.

No obstante lo anterior, la Comisión de Participación, a la vista de las propuestas presentadas cada año y de las circunstancias concretas de ese momento, que no pueden preverse con antelación, decidirá si esta preferencia sigue o no vigente. De no serlo deberá motivarlo. Si se decide en el año en curso, eliminar una propuesta y añadir una nueva, no sustituye en ningún caso a la anterior propuesta.

Del mismo modo, las propuestas del año anterior pueden ser retiradas si lo decide quien realice la propuesta, ya sea por realizar otra propuesta que considere más necesaria, por haber cambiado las circunstancias que motivaron dicha propuesta o por cualquier otra causa.

Artículo 70. Evaluación.

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

Capítulo IV. Desarrollo y Aclaración de la Regulación Contenida en el Presente Título

Artículo 71. Desarrollo y aclaración.

La regulación contenida en el presente Título relativa a las normas comunes sobre la celebración de los procesos de participación ciudadana y a la regulación específica de cada uno de ellos, podrá ser objeto de desarrollo y aclaración, dentro del marco del presente Reglamento, cuando surjan circunstancias que así lo hagan necesario o para hacer posible su desarrollo efectivo, las cuales serán debidamente justificadas y motivadas en el correspondiente expediente, mediante directrices aprobadas por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de participación ciudadana.

Disposiciones Complementarias

I. Disposiciones Adicionales

Disposición Adicional Primera. Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales objeto de tratamiento en el marco del presente Reglamento lo serán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 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), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa que resulte de aplicación.

Disposición Adicional Segunda.

Las dudas de interpretación que suscite el contenido del presente Reglamento se resolverán por el Área competente en materia de participación ciudadana u órgano que culmine su organización administrativa, previo informe de la Jefatura de Servicio o Responsable de la unidad administrativa que corresponda.

II. Disposición Transitoria.

Disposición Transitoria Única. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento. Una vez que haya entrado en vigor el presente Reglamento, todos aquellos procedimientos contemplados en el mismo que se hayan iniciado antes de su entrada en vigor, se seguirán regulando por la normativa que les era aplicable.

III. Disposición Derogatoria

Disposición Derogatoria Única. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango del Ayuntamiento de Andújar que se opongan o resulten incompatibles con el mismo, y en particular el Reglamento de Información y Participación Ciudadana aprobado en sesión plenaria el 27 de octubre de 1988, modificado posteriormente en sesión ordinaria de Pleno del día 15 de octubre de 2009 publicada en el BOP de Jaén nº 44 de fecha 23 de febrero de 2010.

IV. Disposiciones Finales

Disposición Final Primera. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local determinarán, en su respectivo ámbito competencial, el órgano competente para:

- Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento.
- Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento del presente Reglamento.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor. Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y transcurrido el plazo al efecto establecido en la legislación vigente sobre régimen local.

Andújar, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1909 *Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE-Arquitecto/a en proceso de estabilización de personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 1 plaza de TAE Arquitecto/a, personal funcionario, sobre proceso de estabilización de personal de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista de admitidos/as provisionales:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
ARZOZ PÉREZ, JAVIER EDUARDO	12,68
FERNÁNDEZ SALGADO, CARLOS	9,392
GARCÍA LÓPEZ, ANA PILAR	124,39
MORIANA JIMÉNEZ, JOSE ANDRES	8
PÉREZ OLMOS, LUIS	23,516

Se concede un plazo de diez días naturales en virtud de lo establecido en la base quinta de los criterios de selección.

SEGUNDO. Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1910 *Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE-Educador/a Social, proceso de estabilización personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 1 plaza de TAE-Educador/a Social, personal funcionario, sobre proceso de estabilización de personal, de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista de admitidos/as provisionales:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
JIMÉNEZ NAVAS, LUNA	21,205
RUIZ CASTILLO, LIDIA	10,198

EXCLUIDA PROVISIONAL:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
GONZÁLEZ ZAMORA, RAQUEL	1, 2 y 3

Causas de exclusión

1.- No acredita pago tasas examen o exención de las mismas
2.- Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo
3.- Declaración de que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases

Los/as aspirantes excluidos/as, cuya causa de exclusión pueda ser objeto de subsanación, dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios del Excmo.

Ayuntamiento de Andújar y en su página web, para subsanar la falta o en su caso aportar los documentos preceptivos de que adolece la instancia.

SEGUNDO. Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1907 *Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE Archivero/a, proceso de estabilización personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 1 plaza de TAE Archivero/a, personal funcionario, sobre proceso de estabilización de personal de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista de admitidos/as provisionales:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
MAROTO AGUAYO, VICENTE	16,905

EXCLUIDA DEFINITIVA:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
JAÉN GONZÁLEZ, Mª PILAR	1

Causas de exclusión

1.- Fuera de plazo

Se concede un plazo de diez días naturales en virtud de lo establecido en la base quinta de los criterios de selección.

SEGUNDO. Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1915 *Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 7 plazas de TAE-Trabajador/a Social en proceso de estabilización de personal ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 7 plazas de TAE Trabajador/a Social, personal funcionario, sobre proceso de estabilización de personal de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere

Resuelvo

Primero.- Aprobar la LISTA DE ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
CALZADO FERNÁNDEZ, Mª DOLORES	52,8
COBO CANO, Mª CARMEN	57,381
GÓMEZ TORRES, NURIA	47,07
GUERRERO BACHILLER, INMACULADA	15,1
HERAS ROBLES, INMACULADA	161,384
MARTÍNEZ GALLEGO, TRINIDAD	20
OLIVARES RIOS, SHAILA	59,736
RUIZ OSUNA, Mª CARMEN	21,555
TAJUELO DONAIRE, IRENE	20

EXCLUIDA PROVISIONAL:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
MUÑOZ JIMÉNEZ, JOSEFA	1

- Causas de exclusión -

1.- DNI Ilegible

Los/as aspirantes excluidos/as, cuya causa de exclusión pueda ser objeto de subsanación, dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar y en su página web, para subsanar la falta o en su caso aportar los documentos preceptivos de que adolece la instancia.

Segundo.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1914 *Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 2 plazas de TAE-Psicólogo/a en proceso de estabilización personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 2 plazas de TAE Psicólogo/a, personal funcionario, sobre proceso de estabilización de personal de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere

Resuelvo

Primero.- Aprobar la LISTA DE ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
DE LA CASA PÉREZ, Mª DOLORES	21,84
MUÑOZ GARROTE, ANA BELÉN	11,365
PUIG LÓPEZ, ANDREA	8
RAMÍREZ BLANCO, MARTA	9,564
ROJAS GUTIÉRREZ, ANA Mª	20

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
ARRIBAS GARCÍA, Mª JOSEFA	1
CORTES MARTÍNEZ, CARMEN Mª	2
GÓMEZ MARÍN, INMACULADA	1

- Causas de exclusión -

- 1.- No acredita pago Tasas examen o exención de las mismas.
- 2.- No acredita pago de la totalidad de la Tasa.

Los/as aspirantes excluidos/as, cuya causa de exclusión pueda ser objeto de subsanación, dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la

presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar y en su página web, para subsanar la falta o en su caso aportar los documentos preceptivos de que adolece la instancia.

Segundo.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1919 *Aprobación lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de Portero Conservador en proceso de estabilización de personal Ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 1 plaza de Portero/a-Conservador, personal laboral fijo, sobre proceso de estabilización de personal de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista de admitidos/as provisionales:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
FLORES FERNÁNDEZ, JOSÉ	24,94
MARQUEZ MUÑOZ, ANTONIO	1,44
SOTO MARTÍNEZ, FABIÁN	8

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
GARCÍA GUTIÉRREZ, MACARENA	1 y 2

Causas de exclusión

- 1.- No acredita permiso conducir B
- 2.- No acredita pago tasa examen ni exención de la misma

Los/as aspirantes excluidos/as, cuya causa de exclusión pueda ser objeto de subsanación, dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la

presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar y en su página web, para subsanar la falta o en su caso aportar los documentos preceptivos de que adolece la instancia.

SEGUNDO. Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1912 *Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE-Gerente Servicios Sociales en proceso de estabilización personal ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 1 plaza de TAE-Gerente de Servicios Sociales, personal funcionario, proceso de estabilización de personal, de conformidad con lo recogido en la disposición adicional 6ª de Ley 20/21, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere.

Resuelvo

Primero.- Aprobar la LISTA DE ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
BELLIDO MUÑOZ, Mª CARMEN	22,32

Se concede un plazo de diez días naturales en virtud de lo establecido en la base quinta de los criterios de selección.

Segundo.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1917 *Aprobación de la lista de admitidos y excluidos provisionales de 1 plaza de TAE Promoción y Formación en proceso de estabilización de personal ley 20/21 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

En Andújar a 5 de abril de 2023, el Sr Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución.

En relación con el procedimiento de selección de 1 plaza de TAE Promoción y Formación mediante el sistema de concurso-oposición libre, personal funcionario, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, derivado de oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal Ley 20/21.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere

Resuelvo

Primero.- Aprobar la LISTA DE ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	AUTOBAREMO
MARTÍNEZ LÓPEZ, SARAY	13,05
MASA MARTÍN, Mª FRANCISCA	23,64
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, ANTONIO JESÚS	8

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
ALMANSA GONZÁLEZ, MANUEL	1
GARCÍA ALCALÁ, BEATRIZ	2
VALDIVIA ARROYO, GABRIEL	2

- Causas de exclusión -

- 1.- No acredita nivel B1 ingles
- 2.- Instancia fuera de plazo

Los/as aspirantes excluidos/as, cuya causa de exclusión pueda ser objeto de subsanación, dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar y en su página web, para subsanar la falta o en su caso aportar

los documentos preceptivos de que adolece la instancia.

Segundo.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/1916 *Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por asistencia y estancia en guarderías municipales correspondiente al mes de marzo de 2023.*

Anuncio

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por Delegación de Competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén) (P.D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por resolución de la alcaldía de fecha 10 de abril de 2023 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa por asistencia y estancia en guarderías municipales correspondiente al mes de marzo de 2023.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9'00 a 14'00 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en 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 indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur número ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de 9'00 a 14'00 horas.

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

Bailén, 10 de abril de 2023.- La Concejala de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/1918 *Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2023.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén) (P.D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por resolución de la alcaldía, de fecha 11 de abril de 2023, ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa por prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2023.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9'00 a 14'00 horas, por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en 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 indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur número ES89-0237-0210-3091-5374-2736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de

9'00 a 14'00 horas.

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

Bailén, 11 de abril de 2023.- La Concejala de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/1913 *Aprobación del padrón contributivo de la Tasa para puestos fijos y no fijos del Mercado de Abastos, correspondiente al mes de abril de 2023.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por Delegación de Competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén) (P.D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por resolución de la alcaldía de fecha 10 de abril de 2023 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa de puesto fijos y no fijos del mercado de abastos correspondiente al mes de abril de 2023.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el departamento de recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9'00 a 14'00 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur número ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de

9'00 a 14'00 horas.

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

Bailén, 10 de abril de 2023.- La Concejala de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/1920 *Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por ocupación de la vía pública para la venta ambulante (mercadillo) correspondiente al segundo trimestre de 2023.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén) (P.D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por resolución de la alcaldía de fecha 11 de abril de 2023 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa por ocupación de vía pública para la venta ambulante (mercadillo) correspondiente al segundo trimestre de 2023.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el departamento de recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9'00 a 14'00 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en 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 indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur número ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario

y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de 9'00 a 14'00 horas.

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

Bailén, 11 de abril de 2023.- La Concejala de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

2023/1699 *Aprobación del pliego de prescripciones técnicas facultativas de los aprovechamientos de pastos en montes propiedad de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Don José Pascual Bermúdez Alarcón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benatae (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 10 de marzo de 2023, se dictó la Resolución de Alcaldía acordándose la publicación de los pliegos de prescripciones técnicas facultativos de los aprovechamientos de pastos en montes propiedad de este Ayuntamiento, por plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su examen, en la Secretaría de este Ayuntamiento o en el Tablón de Anuncios del mismo y posterior presentación, en su caso, de ofertas durante el plazo indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benatae, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ PASCUAL BERMÚDEZ ALARCÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

2023/1700 *Aprobación definitiva de Ordenanza municipal reguladora de las ayudas de urgencia y emergencia social del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.*

Anuncio

Don Juan de Dios Ortega López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, adoptado en fecha 31 de enero de 2023 sobre aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas de urgencia y emergencia social del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (B.O.P. núm. 25 de 2 de febrero de 2023), cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de la Bases de Régimen Local.

La Ordenanza queda como sigue:

ANEXO I ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS DE URGENCIA Y EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA

Procedimiento municipal de las ayudas para urgencia y emergencia social

Primero. Objeto.

La presente norma tiene por objeto regular las prestaciones económicas del Programa de Emergencia y/o Urgencia Social concedidas por el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, como prestación complementaria dentro del Sistema Público de Servicios Sociales Comunitarios destinadas a atender situaciones puntuales de urgencia y emergencia social que afecten a personas o familias a las que sobrevengan situaciones de necesidad que les permitan hacer frente a los gastos más imprescindibles.

Segundo. Naturaleza de las ayudas.

Todas las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza tienen que incorporarse en un proceso de intervención social. Son ayudas de carácter finalista, ya que tienden a dar cobertura a una necesidad puntual y específica o bien a una situación concreta y continuada. Por ello, el gasto que efectúe la persona destinataria de la ayuda debe destinarse al fin previsto y ajustarse, en su caso, a los términos de concesión y al proceso de inclusión social de la unidad familiar beneficiaria.

En unidades familiares donde existan miembros menores de edad, cuando se cumplan todos los requisitos para ser beneficiarios de las Ayudas Económicas Familiares reguladas en la Orden de 10 de octubre de 2013, modificada por la Orden 5 de diciembre de 2017, y el concepto solicitado esté contemplado en dichas ayudas, se priorizará la cobertura de la necesidad existente por esta vía.

Tercero. Personas Beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas que estén empadronadas en Higuera de Calatrava, o sin empadronar y se encuentren en tránsito, sean víctimas de violencia de género, personas refugiadas o con asilo político o se encuentren en circunstancias excepcionales de urgencia o emergencia debidamente justificadas.

Cuarto. Requisitos.

- a) Ser mayor de edad o menor emancipado. Podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.
- b) Acreditar la situación de necesidad, que deberá ser valorada antes de la emisión del Informe Social por la persona profesional del trabajo social
- c) Carecer de medios económicos suficientes para hacer frente a la situación de emergencia y/o urgencia social.
- d) Aceptar los compromisos familiares establecidos en el Anexo VI y, si hubiera otros, los contemplados en el Anexo VII.
- e) Haber justificado ayudas de urgencia y emergencia social concedidas con anterioridad.

Quinto. Derechos de las personas beneficiarias.

- 1. Acceder a este tipo de prestación en condiciones de igualdad para todas las ciudadanas y ciudadanos del municipio.
- 2. Percibir la prestación económica que se le reconozca una vez concedida la misma.
- 3. Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.
- 4. Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.
- 5. Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.
- 6. Disponer por escrito, del listado de documentos necesarios para tramitar su solicitud.

Sexto. Obligaciones de las personas beneficiarias.

- 1. Destinar el importe de la prestación a la finalidad para la que fue concedida.

2. Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la prestación.
3. Permitir y facilitar las actuaciones del personal técnico tanto en la fase de estudio y valoración, como en la de justificación de la prestación.
4. Facilitar a los Servicios Sociales Comunitarios cuanta información sea necesaria para la elaboración del Informe Técnico Social.
5. Comunicar cualquier cambio de la situación socio-familiar, económica, de residencia,..., puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
6. Al cumplimiento de los compromisos acordados previamente con la persona profesional del Trabajo Social.
7. Garantizar la escolarización de los menores a su cargo con asistencia normalizada y regular cuando los menores estén en edad obligatoria de enseñanza.
8. Que los integrantes de la unidad familiar en edad laboral permanezcan como demandantes de empleo activo (IPI), Itinerario Personal de Inserción, así como no rechazar las ofertas de empleo o cursos de formación adecuados a sus características y cualificación profesional, siempre que no haya algún impedimento acreditado, que lo justifique (enfermedades, situación de dependencia,
9. Justificar documentalmente el destino de la ayuda económica recibida.
10. Reintegrar la ayuda cuando no se aplique para los fines para los cuales se concedió o en caso de no haberse justificado debidamente.

Séptimo. Contingencias subvencionables con las ayudas.

Los conceptos subvencionables son los siguientes:

a) Alojamiento.

- Alquiler de la vivienda, referido a la vivienda que sea residencia habitual, real y efectiva de la persona solicitante de la ayuda.

- Alojamiento urgente en dependencias alternativas a su vivienda habitual, por el periodo prescrito por la persona profesional de Trabajo Social que prescribe la ayuda, siempre que la vivienda no sea de carácter protegido.

b) Suministros básicos y equipamiento de la vivienda.

- Adquisición de equipamientos básicos y reparaciones en casos excepcionales y siempre que no sean susceptibles de Ayudas para Equipamiento Familiar.

- Recibos de suministros de electricidad, gas y agua en vivienda habitual. En los periodos en los que se decreta por la autoridad competente un periodo de escolarización obligatoria no presencial podrán atenderse los recibos de suministro telefónico con conexión wifi, siempre

que se trate de un contrato básico descontando otros suministros contemplados en el contrato.

- Altas de contratos de suministros en la vivienda habitual.

c) Mantenimiento y conservación de la vivienda habitual.

- Reparaciones menores de urgente necesidad debido a graves deficiencias que afecten a la habitabilidad y/o seguridad de la vivienda que no supongan actuaciones de rehabilitación integral

- Limpieza en casos de insalubridad extrema.

- Acondicionamiento que implique reforma por causas de siniestro o catástrofe.

d) Alimentación, vestido y salud, no cubiertas en su totalidad por el sistema sanitario y/o ayudas públicas.

- Productos de alimentación e higiene básicos.

- Vestido.

- Gasto farmacéutico no cubierto por el sistema público de salud o que estando incluido, tengan régimen de copago y prescrito por facultativo.

- Ayudas que permitan la adquisición de elementos necesarios para un funcionamiento personal integrado, entre las que se encuentran las de carácter sensorial (auditivos y visuales), ortopédico, así como otro tipo de ayuda técnica, no cubiertos en su totalidad por otros Sistemas de Protección.

e) Desplazamiento.

- Gastos de transporte de cualquiera de las personas que conforman la unidad familiar ocasionados por necesidades especiales.

f) Escolarización y/o refuerzo socioeducativo.

- Ayudas para material escolar y/o libros necesarios para la educación no obligatoria.

- Refuerzo socioeducativo. Ayudas económicas de carácter preventivo ante situaciones de exclusión social para sufragar acciones educativas de refuerzo, no subvencionadas por la Diputación Provincial, que favorezcan la integración social de los menores incluidos dentro del Programa de Intervención con Familia y/ o Equipo de Tratamiento Familiar.

- Adquisición del material necesario para garantizar la escolarización de las personas menores y la formación de otras personas adultas que forman parte de la unidad familiar.

g) Incorporación social y/o laboral.

- Ayudas excepcionales que posibilite la participación en actividades formativas no regladas

y que sean la única vía de incorporación laboral.

e) Cotizaciones a la Seguridad Social.

- Siempre que estén condicionadas a la obtención de una prestación o pensión.

h) Cobertura de otras necesidades básicas.

- Otras contingencias que surjan de forma imprevista, valoradas técnicamente por la persona profesional de Trabajo Social como situación de urgencia o emergencia social.

3. No podrán ser objeto de las ayudas de urgencia y emergencia social las siguientes contingencias:

a) Pago de impuestos.

b) Hacer frente a créditos personales y de préstamos hipotecarios.

c) Hacer frente a multas y otras sanciones.

d) Hacer frente a gastos de comunidad de propietarios.

e) Hacer frente a gastos ocasionados por entierro o incineración.

f) Contingencias para las que la persona solicitante ya ha percibido otras ayudas de otras administraciones públicas o entidades privadas que cubren la necesidad.

g) Contingencias, de cualquier clase que estén cubiertas por un seguro.

Octavo. Criterios de valoración para la concesión de las ayudas.

Se establecen una serie de criterios para que la persona profesional del trabajo social estudie y valore los mismos y le sirva de guía para la emisión del informe social correspondiente.

a) Se considerará unidad económica familiar de convivencia a todas las personas convivientes con la persona solicitante en un mismo domicilio, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y la pareja de hecho.

b) Cuando en un mismo domicilio convivan diferentes unidades económicas familiares de convivencia, se considerarán unidades familiares independientes cuando la ayuda repercuta sobre una unidad familiar concreta. En el caso de que la ayuda solicitada repercuta sobre todas las unidades económicas familiares de convivencia, se considerarán a todas ellas como una única unidad económica de convivencia

c) Para el procedimiento del cálculo de los ingresos de la unidad económica familiar, se computarán todos los ingresos mensuales de todas las personas que conforman la unidad económica familiar de convivencia procedentes de cualquier fuente de ingresos, o de todas las personas que conforman las diferentes unidades familiares de convivencia que conviven en un mismo domicilio en el caso de que la ayuda repercuta sobre todas ellas, exceptuando

los siguientes:

- Ingreso procedente de prestación por hijo a cargo.
- Ayudas económicas de carácter finalista, como becas o cualesquiera otras, que hayan sido concedidas a alguna persona miembro de la unidad económica familiar de convivencia para cubrir una necesidad específica.

Los ingresos a computar serán los obtenidos por la unidad económica familiar de convivencia en los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud, una vez descontados los gastos ocasionados por la adquisición o alquiler de vivienda habitual y las pensiones alimenticias y compensatorias realizadas fehacientemente, en el caso de que sea la persona que realiza el pago de la pensión.

Respecto a los ingresos procedentes de pensiones alimenticias y pensiones compensatorias se computarán: como ingresos, salvo impagos, justificados documentalmente.

d) Podrán ser beneficiarias de una Ayuda de Urgencia o Emergencia Social las personas solicitantes pertenecientes a una unidad familiar cuyos ingresos se encuentren en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual, (IPREM) en vigor en la fecha de la solicitud, actualizado cada año por la Ley de los Presupuestos Generales del Estado, considerando los ingresos en los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda:

- Familias de 1 solo miembro, ingresos hasta 0,90 vez IPREM
- Familias de 2 miembros, ingresos hasta 1 vez IPREM
- Familias de 3 miembros, ingresos hasta 1,10 vez IPREM
- Familias de 4 miembros, ingresos hasta 1,20 veces IPREM
- Familias de 5 ó más miembros, ingresos hasta 1,30 veces IPREM

No obstante, de acuerdo con la valoración realizada con la persona solicitante de sus circunstancias socio-económicas, los umbrales anteriores no tienen por qué ser determinantes en la propuesta de la persona Trabajadora Social.

En la valoración de las solicitudes, será tenida en cuenta la existencia de las siguientes circunstancias personales:

- a) Familias con algunos de sus miembros con reconocimiento de la situación de dependencia de grado II o III, o discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Familias con personas menores y/o mayores a su cargo.
- c) Personas mayores de 65 años con unos ingresos mínimos que vivan solas o con otras personas mayores, en situación de discapacidad y/o dependencia.
- d) Familias numerosas, monoparentales/ monomarentales y/o con ausencia de un miembro clave para la manutención y/o cuidado de los menores.
- e) Situación de violencia de género y/o familiar en el núcleo de convivencia, así como

existencia de otro tipo de dinámicas disfuncionales.

f) Dificultades y/o carencias en formación e inserción laboral, situación de desempleo y/o precariedad laboral de los miembros adultos de la unidad familiar.

g) Situación cronificada de carencia y/o insuficiencia en los ingresos de la unidad familiar.

h) Situación de riesgo social con indicadores de exclusión y/o marginación: adicciones, otras enfermedades y/o mendicidad.

i) Otras situaciones que sean valoradas por la persona profesional del Trabajo Social.

Noveno. Presentación de solicitudes, documentación complementaria y subsanación.

9.1. Solicitud.

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada en el modelo establecido (Anexo VI). La solicitud se presentará en el Registro del Ayuntamiento correspondiente o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del NIF/NIE/Pasaporte de la persona solicitante.

b) Fotocopia Libro de Familia.

c) En su caso, certificado bancario de la titularidad de la cuenta, o fotocopia de la primera hoja de cartilla bancaria.

d) En su caso, copia del recibo de alquiler o acreditación del cargo mensual por hipoteca.

e) Aquella documentación que considere la persona profesional del Trabajo Social para la valoración de la situación como: Certificado de Prestaciones del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, Certificado prestaciones Seguridad Social, etc.

En situaciones excepcionales que incidan en gran parte de la población y que limiten la presentación ágil de la solicitud y de la documentación que acompaña a la solicitud, podrá recabarse por cualquier otro medio la voluntad fidedigna de solicitar la ayuda por la persona interesada y podrá aportar posteriormente la documentación complementaria.

9.2. Subsanación de documentación.

Si la solicitud estuviese incompleta o no se hubiera acompañado alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de 10 días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición.

En situaciones excepcionales a las que se hace referencia en el punto anterior, esta

presentación podrá demorarse hasta que las circunstancias lo permitan.

9.3. Plazos de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio económico.

Décimo. Instrucción.

1. Las solicitudes presentadas se instruirán por el departamento de servicios sociales por orden de entrada, atendándose hasta agotar el crédito de la aplicación presupuestaria.

Dichas solicitudes serán sometidas a Informe del personal técnico de Trabajo Social (Anexo VIII) , en el que se valorará el cumplimiento de los requisitos exigidos, que quedará archivado en la herramienta ACIVIT, y emitirá el correspondiente Informe Propuesta sobre la concesión o no de la ayuda solicitada y el importe propuesto, Anexo IX.

Durante la instrucción del procedimiento, y antes de la emisión del Informe Social y del Informe Propuesta, en aquellos casos en que la persona profesional lo considere, se propondrá a la persona solicitante la firma de los compromisos familiares (Anexo VII), que serán vinculantes para la prescripción de la ayuda.

Este Informe Propuesta será emitido, debido al carácter excepcional de las subvenciones objeto de la presente Ordenanza, en un plazo no superior a quince días, salvo que sea necesario subsanar la solicitud, en cuyo caso dicho plazo queda suspendido hasta que sea subsanada, elevándose al órgano competente para la Resolución.

La resolución del procedimiento corresponde a la persona Alcalde/Alcaldesa o, por delegación, la persona Concejal o Concejala que se designe.

El plazo máximo para resolver será de 1mes desde la presentación de la solicitud.

La notificación de la Resolución será cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado. Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Ayuntamiento, que será competente para resolverlo, 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.

Undécimo. Causas de denegación de las ayudas.

Las ayudas solicitadas podrán ser denegadas por las siguientes causas:

- a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente norma.
- b) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
- d) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

e) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

f) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.

g) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales y la unidad familiar en los compromisos firmados.

h) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.

i) La actuación fraudulenta de la persona solicitante para obtener la prestación.

Duodécimo. Pago de las ayudas

El abono de las ayudas se efectuará por los Servicios Económicos Municipales, mediante transferencia a la cuenta bancaria designada por la persona beneficiaria, con cargo a la partida destinada a este fin y con el límite de los créditos consignados en la misma, o al establecimiento o proveedor correspondiente del concepto a sufragar.

En el caso de que la persona profesional de Trabajo Social de referencia proponga que el pago de la ayuda se efectúe a la entidad o profesional que provea a la persona solicitante de los bienes y/o servicios necesarios con el fin de facilitar así la satisfacción ágil de sus necesidades, la persona solicitante ha de haber marcado su autorización para ello en la solicitud.

Décimo Tercero. Justificación y reintegro.

1. En la Resolución de concesión se establecerá la obligación de justificar el destino de la ayuda de urgencia o emergencia social concedida, en aquellos casos en los que la persona solicitante reciba la ayuda económica y se haga responsable del pago.

En el caso de que el propio Ayuntamiento realice el pago al proveedor no será necesario presentar documentos justificativos del pago por parte de la persona beneficiaria.

El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera fraccionado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.

Las facturas y justificantes presentados a efectos de justificación deberán ser originales y contener, como mínimo, los datos de su emisor y destinatario, haciendo constar el número de identificación fiscal, el bien o servicio objeto de la contraprestación y el importe del mismo, con expresión de la parte correspondiente al IVA, y la fecha de expedición de la misma.

La documentación que ha de aportar la persona beneficiaria de la ayuda para justificar la subvención, conforme a lo contemplado respecto a las obligaciones de la persona o entidad beneficiaria en el artículo 14.1.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, se entregará ante el órgano concedente, en este caso este Ayuntamiento:

“b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.”

Para ello la persona beneficiaria, entregará la documentación justificativa en el registro de entrada del Ayuntamiento junto con una instancia en la que hará constar el número de resolución y fecha de concesión de la ayuda (Valorar esto por parte de Ayto si considera que sea el procedimiento adecuado).

La documentación deberá obrar en la tesorería municipal (Valorar esto por parte de Ayto si es este el departamento responsable u otro) y en el expediente ACIVIT, con el fin de que el personal de trabajo social tenga conocimiento sobre la justificación de cara a las intervenciones técnicas, para lo cual se les remitirá copia de la misma.

2. El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada, en los términos previstos en el artículo siguiente.

Décimo Cuarto. Reintegro.

Procederá el reintegro de la ayuda, previa resolución al respecto, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica.
- b) Cuando la persona beneficiaria incumpla los compromisos adquiridos al solicitar la ayuda.
- c) No utilización de la prestación para el fin para el que fue concedida.
- d) Incumplimiento de la justificación del gasto
- e) Otras causas de carácter grave imputable a la persona beneficiaria no contempladas en los apartados anteriores.

En el caso de que ocurra alguno de estos supuestos, la persona profesional de Trabajo Social dará traslado de estas circunstancias a los servicios competentes del Ayuntamiento, para la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro.

Disposición Adicional

En lo no previsto en el texto de la presente Ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la anterior normativa reguladora, así como las posteriores modificaciones.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Higuera de Calatrava, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN DE DIOS ORTEGA LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2023/1906 *Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos núm. 21/2023.*

Edicto

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30-03-2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial de Expediente nº 21/2023 de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal 2017 prorrogado para 2023, mediante Crédito Extraordinario financiado con bajas de Crédito, por importe de 3.395.102,56 €.

Conforme establece el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente permanecerá expuesto al público por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular reclamaciones ante el Pleno.

Jaén, 11 de abril de 2023.- La Tte. Alcaldde Delegada del Área de Economía y Hacienda, MARÍA REFUGIO OROZCO SÁENZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2023/1656 *Relación de admitidos y excluidos para varias plazas de personal laboral fijo del proceso de estabilización y nombramiento de Tribunal.*

Anuncio

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Iruela, D. Daniel Sánchez Cruz, ha dictado Resolución núm. 33/2023 de fecha 23 de marzo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de presentación de instancias para la provisión de varias plazas de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos, a estabilizar por el proceso extraordinario de estabilización recogido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de conformidad con la Base Novena y Décima de la convocatoria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 111/2022 de 16 de noviembre y publicada en el BOP nº 235 de fecha 07/12/2022.

RESUELVO

PRIMERO. Admitir y/o excluir a los/as siguientes aspirantes:

A) 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Merino	Garcia	Miguel Cristobal
Segura	Torres	Andrés

Excluidos/as:

Ninguno

B) 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Carrascosa	González	Ángel
García	De la Torre	Daniel
Melero	Álvarez	Olga Maria
Ortega	Ruiz De Lacanal	Marta

Excluidos/as:

Ninguno

C) 1 PLAZA DE RECEPCIONISTA DEL CASTILLO

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Álvarez	Segura	Maria Isabel
Carrascosa	González	Ángel
Fernandez	Del Ángel	Aran
Garcia	De la Torre	Daniel
Mendieta	Segura	Pablo
Miguel	Sánchez	Marta
Plaza	Martinez	Alba
Soto	Martinez	Fabián
Valenzuela	Pintado	Rocío del Pilar

Excluidos/as:

Ninguno

D) 1 PLAZA DE OFICIAL DE 2ª

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Ojeda	Mendieta	Rubén
Soto	Martinez	Fabián
Tiscar	Fernandez	Jose Maria
Viudez	Oliver	Jose Ángel

Excluidos/as:

Ninguno

E) 1 PLAZA DE PEON ESPECIALISTA

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Alarcón	Rodriguez	Jose Raul
Alonso	Rodriguez	Daniel
Álvarez	Fábrega	Maria del Carmen
Fábrega	Contreras	Ramón
Moreno	Galiano	Fernando
Ojeda	Mendieta	Rubén
Soto	Martinez	Fabián
Viudez	Oliver	Jose Ángel
Zafra	Montiel	Antonio

Excluidos/as:

Ninguno

F) 5 PLAZAS DE LIMPIADOR/A

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Álvarez	Fábrega	Maria del Carmen
Álvarez	Segura	Raquel
Astasio	Soria	Mercedes
Gil	Garrido	Inmaculada
Gomez	Moreno	Dolores
Huertas	Martinez	Maria del Mar
Lopez	Olivares	Sampedro
Lopez	Sánchez	Montserrat
Lopez	Vilar	Felicidad
Martinez	Plaza	Silvia
Matilla	Martinez	Virginia
Mendieta	Lorente	Maria Dolores
Montiel	Sevilla	Sonia
Navarrete	Gil	Maria Dolores
Ojeda	Pérez	Macarena
Ortiz	Bautista	Angeles
Paz	Matilla	Raquel
Paz	Matilla	Sonia
Perales	Fábrega	Maria Dolores
Plaza	Calzado	Verónica
Plaza	Martinez	Alba
Porcel	Fuentes	Maria Belén
Soria	Fernandez	Paola
Soto	Martinez	Fabián
Tejera	Zamora	Raquel Gloria
Torres	Garcia	Mariano

Excluidos/as:

Ninguno

G) 1 PLAZA DE PEON DE MANTENIMIENTO

Admitidos/as:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Martinez	Gil	Miguel Ángel
Mendieta	Lorente	Maria Dolores
Moreno	Galiano	Antonio
Moreno	Galiano	Jose Manuel
Navarrete	Gil	Maria Dolores
Plaza	Martinez	Alba
Sevilla	Fábrega	Jose
Soria	Fernandez	Paola

Excluidos/as:

Ninguno

SEGUNDO. Considerando que no existen aspirantes excluidos/as, se eleva a definitivo el listado de aspirantes admitidos/as a los efectos de continuar con el procedimiento sin necesidad de abrir plazo de subsanación de solicitudes previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

TERCERO. El Tribunal de Selección, para las plazas de Arquitecto/a, Oficial de 2ª, Peón Especialista, Limpiador/a y Peón de Mantenimiento, estará constituido por funcionarios/as de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: Julio Martínez Moreno

Suplente: Francisco Javier Millán Miralles

Secretario/a:

Titular: Concepción González Orduña

Suplente: Mª Jose Frutos Montes

Vocales:

Titulares:

Verónica Pérez Jiménez

Eduardo Molina Magaña

Ana Molero Pérez

Suplentes:

Jon Caño Arbaiza

Eva Ramos Martínez

Mirian González Peña

El Tribunal de Selección se constituirá el día 16 de mayo de 2023 a las 09:00 horas, en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, situado en la Plaza San Francisco nº 2 de Jaén, al objeto de comenzar con el proceso de valoración de los méritos del concurso. Una vez terminada y publicada la indicada valoración, se dará a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

CUARTO. El Tribunal de Selección, para la plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo y Recepcionista del Castillo, estará constituido por funcionarios/as de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: Julio Martínez Moreno

Suplente: Francisco Javier Millán Miralles

Secretario/a:

Titular: Concepción González Orduña

Suplente: Mª Jose Frutos Montes

Vocales:

Titulares:

Jose Félix Cano Herrera
Misericordia López Sevilla
Ana Molero Pérez

Suplentes:

Javier Arias Buendía
Carmen Guerrero Robles
Mirian González Peña

El Tribunal de selección se constituirá el día 17 de mayo de 2023 a las 09:00 horas, en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, situado en la Plaza San Francisco nº 2 de Jaén, al objeto de comenzar con el proceso de valoración de los méritos del concurso. Una vez terminada y publicada la indicada valoración, se dará a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Contra la composición de ambos Tribunales de Selección podrá interponerse escrito de recusación de conformidad con el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios telemático del Ayuntamiento de La Iruela y portal de transparencia del Ayuntamiento.

QUINTO. Publicar esta Resolución en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como en la Web de la Corporación y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la correspondiente convocatoria.”

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela, 23 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, DANIEL SÁNCHEZ CRUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2023/1688 *Aprobación de la modificación del Acuerdo Económico y Social del personal funcionario del Ayuntamiento de Marmolejo.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2023, se acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo Económico y Social del personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 45.- AYUDAS POR ASISTENCIA MÉDICA.

e) Sección VI. Otras ayudas.

CONCEPTO	IMPORTE
Prótesis externas	100% de la factura
Gastos ortopédicos	100% de la factura
Por podología	100% de la factura
Terapias educativas	100% de la factura
Asistencia psiquiátrica o psicológica	100% de la factura
Vacunación	100% de la factura
Gastos farmacéuticos (medicamentos prescritos por medico)	100% de la factura
Consultas medicas privadas	100% de la factura

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2023/1702 *Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil.*

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía 491/2023 de fecha 23 de marzo de 2023 se ha resuelto delegar en la Sra. Concejala doña María Adela Pérez Alonso, Concejala de este Ayuntamiento para celebrar el matrimonio civil entre, don Manuel González Estepa, con DNI núm. ***5772** y doña Anabella Gómez Robles con DNI núm. ***8532**, que se celebrará el día 8 de abril de 2022.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial el art. 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Mengíbar, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2023/1687 *Aprobación de designación para dedicación parcial en la Primera Teniente de Alcalde.*

Anuncio

Expediente n.º: 188/2023.

Notificación de Resolución de Alcaldía. Procedimiento: DEDICACIONES CORPORATIVOS 2023.

Visto el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de junio de 2019, por el que se acordaba que, por necesidades especiales, como son, por ejemplo, la celebración de las fiestas patronales o cualquier otro evento que organice el Ayuntamiento, retribuir a cualquier edil del equipo de gobierno.

Visto el informe de Secretaría-Intervención, en el que se señala que, en los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 1.001 y 2.000 habitantes, solo un miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, no existiendo limitaciones cuantitativas del número de miembros con dedicación parcial.

Atendido que, por necesidades especiales del Ayuntamiento, precisan el que, sea designada para ejercer funciones que conllevan una dedicación parcial la Primera Teniente de Alcalde de esta entidad doña, María-Belén Chinchilla Martínez.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 18 del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Resuelvo

PRIMERO.- Determinar que la Primera Teniente de Alcalde de esta entidad doña, María-Belén Chinchilla Martínez., NIF ****382**, desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial al 75%, con las retribuciones establecidas por el Pleno del Ayuntamiento, en su sesión de fecha 19 de junio de 2019, desde el día 1 de abril de 2023.

SEGUNDO.- La dedicación parcial aprobada será única y exclusivamente por el tiempo necesario, conforme al acuerdo aprobado por el Pleno, para atender necesidades especiales del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos de su aceptación

expresa.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de forma íntegra la presente Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orcera.sedelectronica.es>].

Contra la anterior Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente 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 la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Orcera, 22 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2023/1686 *Aprobación definitiva del expediente de Transferencia de Créditos entre Aplicaciones de Gastos de Distinta Área de Gasto.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de Créditos entre Aplicaciones de Gastos de Distinta Área de Gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

• AUMENTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS:

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento	0110	31000	Gastos de Intereses de Préstamos Concertados	4.257,36 €
Transferencia de Crédito aumento	0110	35200	Intereses de demora	1.466,03 €
Transferencia de Crédito aumento	0110	91303	Amortización operación: CAJA RURAL	15.397,21 €
Transferencia de Crédito aumento	0110	91304	Amortización operación: CAJA RURAL	31.945,47 €
Transferencia de Crédito aumento	3200	16000	Seguridad Social. Personal Educación	2.819,64 €
Transferencia de Crédito aumento	3210	22620	Gastos Funcionamiento Escuela Infantil	4.577,34 €
Transferencia de Crédito aumento	3230	21000	Conservación Centros Docentes	5.499,41 €
Transferencia de Crédito aumento	3260	16004	Cuotas sociales Escuela de Verano 2022	155,26 €
Transferencia de Crédito aumento	3260	22608	Gastos diversos Escuela de Verano 2022	137,59 €
Transferencia de Crédito aumento	3270	13103	Gasto Personal Agente Acción Juvenil 2022	2.007,26 €
Transferencia de Crédito aumento	3270	13153	Gastos Personal - Red Provincial de Personal técnico Juventud 2021	2.042,36 €
Transferencia de Crédito aumento	3270	16003	Cuotas sociales - Agente Acción Juvenil 2022	212,29 €
Transferencia de Crédito aumento	3300	16000	Seguridad Social Cultura	1.848,12 €
Transferencia de Crédito aumento	3330	21200	Conservación Equipamientos Culturales	5.485,78 €
Transferencia de Crédito aumento	3330	22100	Energía eléctrica Equipamientos Culturales	2.621,41 €
Transferencia de Crédito aumento	3340	62303	Instalación Solar Fotovoltaica - Teatro Municipal	1.089,00 €
Transferencia de Crédito aumento	3370	22609	Actividades culturales y deportivas	60.296,61 €

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento	3370	62304	Instalación Solar Fotovoltaica - Piscina Municipal	1.210,00 €
Transferencia de Crédito aumento	3380	14303	Otro personal - Festejos Taurinos	612,24 €
Transferencia de Crédito aumento	3380	22610	Festejos Populares	42.534,21 €
Transferencia de Crédito aumento	3410	16000	Seguridad Social. Promoción y Fomento Deporte	2.360,39 €
Transferencia de Crédito aumento	4250	48910	Gastos de Gestión y Mantenimiento Planta Energía Solar Fotovoltaica	12.289,02 €
Transferencia de Crédito aumento	4320	11430	Retribuciones Conductor Tren	4.661,30 €
Transferencia de Crédito aumento	4320	62205	Adecuación de Instalaciones Municipales como Albergue Turístico	18.534,79 €
Transferencia de Crédito aumento	4520	42110	Canon Vertidos C.H.G.	7.812,79 €
Transferencia de Crédito aumento	4590	21000	Conservación Otras Infraestructuras	15.306,60 €
Transferencia de Crédito aumento	4590	21400	Conservación Elementos de transporte Obras y Servicios	2.847,58 €
Transferencia de Crédito aumento	4590	22103	Combustibles y carburantes. Infraestructura	17.535,23 €
Transferencia de Crédito aumento	4590	22104	Vestuario Personal	1.087,00 €
Transferencia de Crédito aumento	4910	13000	Retribuciones Personal Guadalinfo	589,98 €
Transferencia de Crédito aumento	4910	16000	Seguridad Social Guadalinfo	2.455,32 €
Transferencia de Crédito aumento	9120	10000	Retribuciones Alcaldía y Concejales Liberados	2.720,33 €
Transferencia de Crédito aumento	9120	23000	Dietas De los miembros de los órganos de gobierno	3.934,57 €
Transferencia de Crédito aumento	9120	23100	Gastos de Locomoción de los miembros de los órganos de gobierno	1.118,10 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	13000	Retribuciones básicas Personal Administración General	105.854,34 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	14306	Retribuciones Técnico Organización	5.401,43 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	16000	Seguridad Social Administración General	9.670,92 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	20300	Cuota Renting Maquinaria y Equipos (Fotocopiadora - Grupo Electrógeno)	152,23 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22000	Material Oficina Administración General	281,13 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22110	Productos de limpieza y aseo. Administración General	1.870,47 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22200	Comunicaciones Telefónicas e Internet Administración General	5.257,29 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22400	Primas de seguros Administración General	7.471,47 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22602	Publicidad y propaganda	8.815,90 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22604	Jurídicos, contenciosos y Honorarios Notariales y Registrales	1.802,32 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	22696	Otros Gastos diversos	7.951,44 €

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito aumento	9200	22706	Estudios y trabajos técnicos Administración General	11.658,39 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	23020	Dietas Del personal no directivo	2.543,10 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	23120	Gastos de Locomoción del personal no directivo	39,36 €
Transferencia de Crédito aumento	9200	48000	Aportaciones Asociaciones Localidad	472,59 €
Transferencia de Crédito aumento	9430	46600	A otras Entidades que agrupen municipios	350,36 €
TOTAL, Aumento				449.060,33 €

• DISMINUCIONES EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS:

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución	1532	60901	PFEA 2306522BC01 Calle Mayor, Nueva, Cuesta Marchena, Nueva, La Morera, Santiago G.S., Cementerio Municipal, Amurjo, Los Estrechos, Carretera de Orcera a Segura, Casco Antiguo y Zona de Ensanche	-71.544,83 €
Transferencia de Crédito disminución	3260	22635	Gastos diversos - Escuela de Verano 2021	-400,51 €
Transferencia de Crédito disminución	3270	16014	Cuotas sociales - Personal Plan de Juventud 2020	-202,15 €
Transferencia de Crédito disminución	3270	16017	Cuotas sociales - Proyectos Juventud 2022	-90,42 €
Transferencia de Crédito disminución	3270	16021	Cuotas sociales - Red Provincial de Personal Técnico Juventud 2021	-44,34 €
Transferencia de Crédito disminución	3300	13000	Retribuciones Personal Espacios Escénicos	-3.506,73 €
Transferencia de Crédito disminución	3321	22100	Energía eléctrica Biblioteca	-391,11 €
Transferencia de Crédito disminución	3340	22658	II Certamen de Poesía y Relato Poeta Guillermo Fernández Rojano	-250,00 €
Transferencia de Crédito disminución	3370	22655	Mantenimiento Centro de Día Personas Mayores 2021	-571,63 €
Transferencia de Crédito disminución	3370	62308	Instalaciones - Mejora de las Instalaciones de la Piscina Municipal	-142,25 €
Transferencia de Crédito disminución	3410	13000	Retribuciones. Personal Monitores Deportivos	-5.668,21 €
Transferencia de Crédito disminución	3410	48000	Subvenciones a Entidades Deportivas	-5.000,00 €
Transferencia de Crédito disminución	3410	48001	Subvenciones Deportes	-100,00 €
Transferencia de Crédito disminución	3420	13113	Refuerzo de Personal en la Prestación del Servicio de la Piscina Municipal "Amurjo"	-5.723,39 €
Transferencia de Crédito disminución	3420	22100	Energía eléctrica Instalaciones Deportivas	-2.007,91 €
Transferencia de Crédito disminución	4320	13121	Retribuciones Personal Oficina Información Turismo	-501,90 €
Transferencia de Crédito disminución	4320	16000	Seguridad Social Promoción Turística	-205,18 €
Transferencia de Crédito disminución	4312	63700	Proyectos Singular de Modernización comercial (Mercado Municipal)	-16.493,34 €
Transferencia de Crédito disminución	9120	16000	Seguridad Social órganos de gobierno	-17,98 €
Transferencia de Crédito disminución	9120	22612	Asignación a Grupos Políticos	-372,31 €

Modificación	Prog.	Eco	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución	9120	23300	Indemnizaciones Asistencias Plenos y Comisiones	-65,60 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	12001	Retribuciones Básicas Funcionarios (Secretario)	-3.960,66 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	12003	Retribuciones Básicas Funcionarios (Administrativas)	-4.664,76 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	12006	Trienios Funcionarios (Secretario - Administrativas)	-71,34 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	12100	Complemento de destino Funcionarios (Secretario - Administrativas)	-2.315,31 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	12101	Complemento específico Funcionarios (Secretario - Administrativas)	-136,34 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	13002	Otras remuneraciones personal Administración General	-48.146,25 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	16200	Formación y perfeccionamiento del personal	-88,48 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	21200	Conservación Administración General	-2.371,79 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	21300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	-600,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	21600	Conservación Elementos para procesos de información	-7.594,65 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	-834,32 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22002	Material informático no inventariable	-404,70 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22100	Energía eléctrica. Administración General	-2.840,83 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22201	Postales	-119,23 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22503	Tributos	-18.000,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22601	Atenciones protocolarias y representativas	-1.200,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22603	Publicación en Diarios Oficiales	-399,51 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22613	Plan Provincial de Cooperación Obras y Servicios 2022	-52,31 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22695	Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios 2021	-1.668,97 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22698	Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios 2020	-3706,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	23301	Indemnizaciones por Asistencias a Tribunales	-116,56 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	62602	Adquisición Equipamiento Informático 2021	-3.700,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	76100	A Diputaciones, Consejos y Cabildos insulares	-5.377,77 €
Transferencia de Crédito disminución	9290	50000	Fondo de contingencia. Art. 31 LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera	-23.794,07 €
Transferencia de Crédito disminución	9320	22708	Servicios de recaudación a favor de la Entidad (Premio de Cobranza y Otros)	-35.015,19 €
Transferencia de Crédito disminución	9340	35901	Comisiones y Otros gastos financieros	-5.108,96 €
Transferencia de Crédito disminución	1532	13112	Gasto Personal - Plan Especial de Empleo 2022	-39.225,44 €

Modificación	Prog.	Eco	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito disminución	1532	16015	Cuotas sociales - Plan Especial de Empleo 2022	-29.922,94 €
Transferencia de Crédito disminución	2310	63301	Instalación Caldera Residencia de Mayores	-48.600,48 €
Transferencia de Crédito disminución	2410	14308	Gastos de Personal - Iniciativa Joven Ahora	-11.668,60 €
Transferencia de Crédito disminución	2410	16010	Cuotas sociales - Iniciativa Joven Ahora	-5.619,63 €
Transferencia de Crédito disminución	3200	13000	Retribuciones Personal Escuela Infantil	-4.307,65 €
Transferencia de Crédito disminución	3250	16016	Cuotas sociales - Prevención, Seguimiento, Control Absentismo Escolar y Atención Alumnado Inmigrante Curso 2020/2021	-245,76 €
Transferencia de Crédito disminución	3270	22616	Pacto de Estado Contra la Violencia de Género 2022	-4.015,41 €
Transferencia de Crédito disminución	3270	22692	Pacto de Estado Contra la Violencia de Género 2021	-1.322,38 €
Transferencia de Crédito disminución	3321	22004	Adquisición de Lotes Bibliográficos destinados a la Biblioteca Municipal	-2.040,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22619	Ayudas Mantenimiento Aulas Mentor 2022	-4.014,00 €
Transferencia de Crédito disminución	9200	22694	Creación Aulas Mentor	-4.000,00 €
Transferencia de Crédito disminución	3340	62203	Artes Escénicas/ Caldera Biomasa	-8.490,25 €
TOTAL, Disminución				-449.060,33 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Orcera, 25 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO (JAÉN)

2023/1694 *Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2022.*

Edicto

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento de Santisteban del Puerto, la Cuenta General del ejercicio 2022, y de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados podrán presentar contra la misma las reclamaciones, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

Santisteban del Puerto, 24 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES SÁNCHEZ PLIEGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO (JAÉN)

2023/1707 *Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023.*

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Santisteban del Puerto, reunido en sesión Ordinaria del día 24 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Santisteban del Puerto, 27 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES SÁNCHEZ PLIEGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO (JAÉN)

2023/1706 *Edicto acuerdo la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del Presupuesto General.*

Edicto

Doña María Dolores Sánchez Pliego, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Santisteban del Puerto (Jaén).

Hace saber:

Con fecha 24 de marzo de 2023, el Ayuntamiento Pleno, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 01/2023 del Presupuesto General, por importe de 44.830,50 euros.

El expediente se encontrará a disposición de los interesados, por plazo de quince días hábiles, en las dependencias municipales de Intervención, a los efectos de reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido el citado plazo sin que se presentaran reclamaciones o alegaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado de forma automática.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 de la misma norma legal.

Santisteban del Puerto, 23 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES SÁNCHEZ PLIEGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2023/1889 *Fecha baremación de méritos dentro del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Oficial 2ª.*

Anuncio

Publicado anuncio en BOP Jaén núm. 47 de 10/03/2023 de aprobación lista definitiva de admitidos/as al proceso de estabilización Oficial 2ª mediante concurso.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos, en dicho proceso, se efectuará el día 19 de abril de 2023 a las 16:00 horas, en el Ayuntamiento de Siles, c/ Los Jardines, 4, 1º 23380 Siles (Jaén).

Siles, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/1690 *Nombramiento Oficial de Jardinería por promoción interna.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20/03/2023, una vez concluido el correspondiente proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de don Felipe Pérez Sánchez, con DNI 7.....5-X, como Oficial de Jardinería del Ayuntamiento de Torreperogil, plaza de funcionario de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo C, subgrupo 2, nivel 16, escala administración especial, habiendo tomado posesión de su puesto el día 22 de marzo de 2023.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Torreperogil, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/1697 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal de locales e instalaciones municipales.*

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29/12/2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal de locales e instalaciones municipales, publicándose el correspondiente anuncio en el BOP n.º 18 de 27/01/2023.

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

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Uso de los edificios, locales e instalaciones municipales.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Artículo 5. Deberes de los usuarios.

Artículo 6. Prohibiciones.

Artículo 7. Condiciones de uso de los locales e instalaciones.

Artículo 8. Autorización de uso.

Artículo 9. Determinaciones de la autorización.

Artículo 10. Seguridad.

Artículo 11. Seguro de responsabilidad civil.

Artículo 12. Gastos ajenos al uso público de los locales.

Artículo 13. Situación particular de Cáritas.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 14. Responsabilidades.

Artículo 15. Infracciones.

Artículo 16. Sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso temporal o esporádico de los locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones que a continuación se mencionan, no siendo de aplicación a la utilización que de los mismos haga el propio Ayuntamiento de Torreperogil por su condición de titular.

Los locales e instalaciones objeto de regulación son:

- Casa de la Música.
- Casa de la Juventud.
- Centro Cultural “Alfonso Fernández Torres”.
- Centro de Barrio.
- Centro de Día.

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, previo estudio y valoración de la solicitud por el Ayuntamiento.

No será aplicable a aquellos locales, edificios o instalaciones que por su naturaleza o por imperativo legal no permitan la utilización por particulares o asociaciones ni a aquellos que cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o cuando su utilización estuviere regulada por documento contractual específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

Artículo 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

Los locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Locales para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas y actividades similares siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

En el supuesto de que sea solicitado el uso de un local o instalación para un mismo día por más de una entidad o particular, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad en su concesión:

- Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Torreperogil.
- Actividades promovidas por asociaciones locales, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Actividades promovidas por vecinas y/o vecinos de Torreperogil, para actividades que no tengan ánimo de lucro.

En caso de empate, la preferencia vendrá determinada por el orden cronológico de presentación de solicitudes en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Torreperogil. No obstante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de alterar este orden si existen circunstancias de interés municipal que así lo hicieran aconsejable.

El Ayuntamiento de Torreperogil se reserva el derecho a denegar la solicitud del uso de los locales municipales por razones de seguridad, protección del patrimonio municipal, orden público, o cuando otras circunstancias de interés municipal así lo hicieran aconsejable.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

Artículo 4. Solicitudes.

Las personas interesadas en la utilización de edificios, locales e instalaciones municipales, deberán obtener previa autorización, para lo cual, presentarán solicitud oficial en el Registro General del Ayuntamiento de Torreperogil o en la Sede Electrónica, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha prevista o bien 48 horas antes en caso de urgencia (siendo motivada dicha urgencia o utilización extraordinaria), para la utilización en el caso de esporádica o al inicio de la misma para actividades temporales.

La instancia se presentará conforme al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I de esta Ordenanza.

Previa a la concesión de la autorización, la Concejalía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Será competente para autorizar o denegar el uso temporal o esporádico de locales e instalaciones municipales la Alcaldía u órgano en que delegue.

La presentación de la solicitud y posterior autorización no eximen del cumplimiento de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Espacios Municipales.

Artículo 5. Deberes de los Usuarios.

Las personas usuarias deberán:

- Cuidar adecuadamente los locales e instalaciones y el mobiliario existente, así como comportarse con el debido civismo.
- Advertir inmediatamente a la Concejalía correspondiente cuando tengan conocimiento de alguna deficiencia o deterioro.
- Responder por los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, pudiendo el Ayuntamiento exigir su reparación o restitución.

- Respetar las instrucciones sobre horarios que sean impuestas por el Ayuntamiento de Torreperogil.
- Desalojar las instalaciones una vez finalizado el plazo temporal por el que se concedió la autorización.
- Mostrar en lugar visible usuarias y usuarios, el horario de apertura y cierre del local.
- Dejar las instalaciones y locales en el mismo estado en que se encontraron.
- Apagar las luces y aparatos eléctricos, así como cerrar ventanas y puertas de acceso, al marcharse del local o instalación.
- Responder de los accidentes y daños personales que se produzcan en el local durante el desarrollo de las actuaciones, salvo culpa o negligencia del Ayuntamiento de Torreperogil.
- Utilizar el equipamiento de los locales e instalaciones exclusivamente para el fin autorizado.
- Mantener el local o instalación en condiciones de limpieza e higiene, sin perjuicio de los trabajos de limpieza que corresponden al Ayuntamiento.
- Quien sea beneficiaria/beneficiario del uso de un local con acceso desde la línea de fachada del edificio, deberá respetar la cartelería instalada por el Ayuntamiento, en pro del correcto tratamiento de las fachadas de los edificios públicos y respetando la uniformidad de los rótulos utilizados, tanto en tamaño como en materiales, tipo de letra y simbología. Las sedes que se encuentren dentro de los edificios municipales, respetarán igualmente el rótulo identificativo de la misma, tanto en tamaño como en materiales.

Artículo 6. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

Artículo 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones.

Las/Los solicitantes que obtengan la autorización, deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Las personas usuarias de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso, procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, sin perjuicio de las funciones de limpieza que correspondan al Ayuntamiento de Torreperogil.

No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas, siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita (por su naturaleza de ejecución, preparación, montaje y desmontaje).

No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no componente de la asociación, el uso del local/instalación que le haya sido asignado.

Artículo 8. Autorización de Uso.

La autorización de uso se plasmará en una resolución de la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación que legalmente le corresponden.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones autorizados.

En caso de si ser necesario el uso de llaves:

Las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, les serán facilitadas a la persona responsable designada por quien o quienes hayan hecho la solicitud. Que serán responsables de su custodia y devolución en las oficinas del ayuntamiento, en el plazo más breve tras la finalización de la actividad.

El/La solicitante de la utilización, responderá de la devolución de dichas llaves y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas ellas serán devueltas al Ayuntamiento al término del periodo de uso de los edificios y locales.

Será necesario y obligatorio, firmar el ANEXO II a la recogida de las llaves, así como a la devolución de las mismas.

Artículo 9. Determinaciones de la Autorización.

La autorización de uso, se dictará atendiendo a criterios como la clase de actividad (cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...), disponibilidad de los locales e instalaciones en las fechas solicitadas, número de personas destinatarias, interés municipal, etc. La denegación de la solicitud de uso deberá ser motivada.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales, estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 10. Seguridad.

Cuando a criterio objetivo y motivado del Ayuntamiento de Torreperogil, por la naturaleza de la actividad a desarrollar en el local y el aforo previsto, se considerase que se pudieran ocasionar alteraciones del orden público, será necesaria la contratación de seguridad privada. La determinación del número, forma de la misma, contratación y coste, se realizará a cargo del autorizado. En el caso de que sucediera cualquier incidente con personal ajeno a la actividad deberá notificarse a la Policía Local.

Artículo 11. Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubre los accidentes que pudieran ocasionarse por defecto de las instalaciones.

Cada entidad adjudicataria del uso de la instalación, será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los locales/instalaciones cedidos, causados por sus miembros y/o usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia.

Artículo 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo de la persona o entidad solicitante.

Artículo 13. Situación particular de Cáritas.

Se reconoce la situación particular del uso que del local situado en el Centro de Asociaciones sito en la Planta Baja del Mercado Municipal viene haciendo Cáritas. Esta entidad sin ánimo de lucro, viene utilizando desde hace años un local, que se recibió diáfano y ha realizado de forma gratuita inversiones en obras y equipamiento dentro del local, de manera que el valor del inmueble se ha incrementado por las inversiones efectuadas.

Por Decreto de Alcaldía, se reconocerá el valor de las aportaciones efectuadas por esta entidad al local, previa valoración del técnico municipal competente, en aras al reconocimiento de una aportación que hasta el momento no consta en documento administrativo alguno.

Igualmente, se garantiza el derecho de preferencia de uso por Cáritas del local en el que han realizado la inversión frente a cualquier otra asociación que solicite el uso del mismo. Asimismo, se reconoce el derecho de Cáritas de retirar el mobiliario y enseres que han aportado al local, una vez finalizado el uso del mismo.

Se reconoce a Cáritas, la condición de sujeto exento del pago de la tasa por aplicación del Artículo 8.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de espacios municipales.

De no existir, se creará un convenio entre ambas partes, donde quede recogido las condiciones de uso y la situación particular de estas instalaciones.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 14. Responsabilidades.

Las personas usuarias de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de

utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos, así como de las posibles sanciones que se les pudiera imponer. En caso de ser varios ocupantes, responderán de forma solidaria.

Artículo 15. Infracciones.

Se consideran infracciones las siguientes:

El incumplimiento de los preceptos contenidos en esta Ordenanza o la comisión de alguna de las prohibiciones contenidas en el Artículo 6.

Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.

No mantener el local o instalación en condiciones de limpieza e higiene.

Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía o en caso, de autorización de copias, no devolverlas a la finalización de la autorización de uso.

No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Realizar actuaciones imprudentes o peligrosas dentro de los locales, actos de vandalismo, destrozos del mobiliario, graves molestias al resto de usuarias/usuarios y cualquier otro tipo de acto que atente contra el adecuado uso y conservación del edificio, local o instalación o contra los derechos del resto de personas usuarias.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán consideradas como muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público que superen los 1.000 € de valor de reparación.

- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana que superen los 1.000 € de valor de reparación.
- Incurrir en tres infracciones graves.
- El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.

Serán consideradas como graves, las infracciones que supongan:

- La producción de daños cuando su importe supere la cantidad de 300 euros e inferior a 1000 y no puedan calificarse como infracción muy grave.
- La realización de actuaciones no autorizadas, y que produzcan alteraciones irreversibles en ellos.
- La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión en uso.
- Incurrir en tres infracciones leves.
- El uso del local/instalación objeto de cesión en uso sin sujetarse a su contenido o para fines distintos de los que las motivaron.
- Las actuaciones sobre el local que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público en el edificio en que se encontrasen.

Serán consideradas como leves, las infracciones que supongan:

- La producción de daños cuando su importe no exceda de 300 euros.
- El incumplimiento de las obligaciones y/o disposiciones que regulan la utilización de los locales cedidos en uso cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
- El incumplimiento del deber de conservar en buen estado los locales cedidos.

Artículo 16. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros e incluso la denegación de uso de instalaciones municipales durante un periodo de hasta 12 meses.
- Infracciones graves: Hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: Hasta 750 euros.

Las sanciones que puedan imponerse, serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

La extinción o interrupción de la cesión, o de la autorización de uso por cualquiera de las causas aparecidas en esta ordenanza (u otras con la gravedad o urgencia suficiente), no dará derecho a la entidad/asociaciones afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica por parte del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza 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.

ANEXO I: SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS MUNICIPALES

D/Dª mayor de edad

Con DNI Teléfono

Con domicilio a efectos de notificaciones en:

Realiza la solicitud como: PARTICULAR ☐ EMPRESA/COLECTIVO/ASOCIACION ☐

En caso de hacer la solicitud en representación de Empresa/Colectivo/Asociación, rellenar los siguientes datos:

Nombre / Razón Social			
Dirección			
Población		CIF	
Teléfono		Correo Electrónico	

En caso de asociaciones, se encuentra debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Torreperogil, con el número

DECLARA RESPONSABLEMENTE Que conoce el contenido de la Ordenanza Municipal reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Locales e Instalaciones Municipales.

Y siendo ciertos los datos anteriormente señalados, SOLICITA la utilización de uso de

Espacio a utilizar							
Desde		Hasta		Nº de Días		Horario	
Número de personas previsto que asistan							
Motivo por lo que se solicita:							
Otros datos a tener en cuenta:							
Documentos que aporta:							

En Torreperogil, a _____ de _____ De 20____

Fdo _____

ANEXO II: RECOGIDA Y DEVOLUCIÓN DE LLAVES DE ESPACIOS MUNICIPALES

Nombre y Apellidos	
--------------------	--

Dirección completa

Dni	Teléfono	Correo Electrónico

Que actúo como: PARTICULAR ☐ EMPRESA/COLECTIVO/ASOCIACION ☐

En caso de representación de Empresa/Colectivo/Asociación, rellenar los siguientes datos:

Nombre / Razón Social			
Teléfono		Correo Electrónico	

EXPONE: Que mediante Resolución de fecha me ha sido concedido el uso del

Siguiente espacio municipal

Día		Horario	
-----	--	---------	--

Actividad a realizar:

Que con fecha de firma recojo las llaves del referido espacio y me comprometo a devolverlas en las Oficinas Municipales (Ventanilla Única), el día inmediatamente posterior a la celebración del acto o el día laborable inmediatamente posterior si fuese sábado o festivo.

Para su constancia, firmo el presente documento que volveré a firmar en el momento de la devolución de las llaves.

Firma RECOGIDA de llaves	Firma DEVOLUCIÓN de llaves
Fecha: Hora:	Fecha: Hora:
Firmado:	Firmado:

Encargado/Encargada de las llaves	
A la RECOGIDA de llaves	A la DEVOLUCIÓN de llaves
Firmado:	Firmado:

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torreperogil, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2023/1691 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de estabilización como personal laboral fijo, de Oficial de Jardinería.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24/03/2023 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial de Jardinería, personal laboral fijo, se publica el contenido de la misma, del tenor literal siguiente:

Visto el expediente, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante sistema de concurso-oposición, por turno libre, de una plaza de personal laboral fijo en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, clase personal de oficios, Grupo 4, Oficial de jardinería, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Vilches aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 339 de 19 de abril de 2022 (B.O.P. núm. 78 de 26 de abril de 2022)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	14/09/2022
Publicación en BOP	19/09/2022
Resolución aprobando rectificación de las bases	11/11/2022
Publicación en BOP rectificación	02/11/2022
Anuncio BOE	16/02/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de la plaza mencionada.

Y examinada la documentación que la acompaña 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

CIF	Nombre
***3870**	ALFONSO JAVIER MOLINO DELGADO
***0839**	FABIAN SOTO MARTINEZ
***2606**	FRANCISCO JESUS PEREZ OLMO
***8136**	ISMAEL CAMPOS GARRIDO
***0731**	PATRICIA LOPEZ MOLINA
***5930**	RAFAEL REYES NIETO
***1375**	VICENTE ALFONSO MIÑARRO LÓPEZ
***4853**	VICTOR BARNEO ORTEGA

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

CIF	Nombre	Causa de exclusión
***1891**	RUBEN GARCÍA ROMERO	No acredita la titulación de acceso: Graduado Escolar o equivalente

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Vilches, 24 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2023/1695 *Nombramiento de funcionaria de carrera con la categoría de Administrativo de la Oficina de Atención al Ciudadano.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución nº 2023-0211, de 21 de marzo, esta Alcaldía ha nombrado como Administrativo de la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, a la siguiente persona:

- Doña Marina Berbel Tauste, con DNI nº xxx1874xx.

Lo que se publica para general conocimiento a los oportunos efectos.

Villanueva del Arzobispo, 27 de marzo de 2023.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE LA VÍA VERDE DEL ACEITE. JAÉN

2023/1963 Resolución núm. 23 de fecha 12/04/2023, por la que se eleva a definitivo el listado de aspirantes correspondiente a 2 plazas con la categoría de Peón del Consorcio de la Vía Verde del Aceite.

Anuncio

El Sr. Presidente del Consorcio de la Vía Verde del Aceite D. Pedro Bruno Cobo (PD Resol. nº 282 de fecha 29/4/2022), ha dictado la Resolución núm. 23 de fecha 12 de abril de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Terminado el plazo de subsanación de deficiencias que, por su naturaleza eran subsanables, correspondiente a la provisión como personal laboral fijo, de dos plazas vacantes, pertenecientes al Grupo de Agrupaciones Profesionales, con la Categoría de Peón, mediante el sistema de concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal del Consorcio de la Vía Verde del Aceite. cuyas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) núm. 223, de fecha 18/11/2022; y de conformidad con la Base Quinta de la Convocatoria, cuya lista de admitidas/os y excluidas/os fue aprobada por Resolución de la Sra. Diputada de Recursos Humanos núm. 799 de fecha 08/03/2023 (BOP de Jaén núm. 48, de fecha 13/03/2023). (EXPTE.ERH85-2022/8253).

Vista la Base Quinta que rige la convocatoria mencionada, así como, lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los arts. 34.1h) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE de 3 de abril), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Elevar a definitivo el listado de aspirantes admitidos/as provisionalmente por Resolución núm. 799 de fecha 08/03/2023 (BOP de Jaén núm. 48, de fecha 13/03/2023).

Segundo. Incluir en la lista de admitidas/os, a las/os siguientes aspirantes, que a continuación se relacionan, que subsanaron correctamente en plazo,

Apellido1	Apellido2	Nombre	DNI
MADRID	RUIZ	MANUEL	***7611**
PEREZ	GALLARDO	CARLOS	***7865**
RODRIGUEZ	FUNES	MANUEL ALFONSO	***9127**

SANTOS	AMARO	SANTIAGO	***8407**
--------	-------	----------	-----------

El Tribunal Calificador, de conformidad con la Base Séptima de la Convocatoria, se constituirá para todas las categorías el día 27 de abril de 2023 a las 08:30 horas, en la Sala de Imprenta de la Diputación Provincial, para la valoración de los méritos alegados y acreditados por las/os aspirantes en su instancia de participación.

Cuarto. Las calificaciones se harán públicas en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: Rafael Redondo Ramírez

Suplente: Mónica Mª Martínez Montalvo

Vocales:

Titular: Francisco Javier Millán Miralles

Suplente: Juan Navas Ortega

Titular: Juana García León

Suplente: Mª Antonia Ortega Ramírez

Titular: Julio Martínez Moreno

Suplente: Mª Dolores Mateos Salido

Secretario/a:

Titular: Ana Molero Pérez

Suplente: Concepción González Orduña

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236, de 02/10/2015) los/as interesados/as podrán promover la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Quinto. Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de abril de 2023.- El Presidente del Consorcio de la Vía Verde del Aceite. (P. Resoluc. nº 282 de 29/04/2022), PEDRO BRUNO COBO.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA EN JAÉN.

2023/1750 *Anuncio de 24 de marzo de 2023 de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Jaén, por el que se publica el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras Agua, por el que se abre un periodo de información pública del proyecto que se cita, y se publica asimismo la relación de bienes y derechos de necesaria expropiación.*

Anuncio

Esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de Jaén ha determinado publicar el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua por el que se abre un periodo de información pública sobre el "PROYECTO DE ESTACIÓN DEPURADORA DE HUESA (JAÉN)", CLAVE: A5.323.1147/2111, y publicar asimismo la relación de bienes y derechos de necesaria expropiación.

<< ACUERDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA, por la que se abre un periodo de información pública sobre el "PROYECTO DE ESTACIÓN DEPURADORA DE HUESA (JAÉN)", CLAVE: A5.323.1147/2111, cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Huesa, a los efectos siguientes:

- 1.- Interés general para su publicación y general conocimiento.
- 2.- Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.
- 3.- Tramitación medioambiental según Ley 7/2007, del 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4.- Tramitación de la autorización del organismo competente para ejecución de las obras en dominio público hidráulico, conforme al artículo 52.2 del reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril.

De conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 21 de noviembre de 2022, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos directivos de la Consejería, y de acuerdo con el artículo 15 del Decreto 157/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Acuerdo

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente:

“PROYECTO DE ESTACIÓN DEPURADORA DE HUESA (JAÉN)”, CLAVE:A5.323.1147/2111.

Promovido por: CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL en el procedimiento: de aprobación definitiva del proyecto.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Diario de máxima difusión provincial, del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente url, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaaguaydesarrollorural/servicios/participacion/todos-documentos.html> , así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial de Jaén C/ Doctor Eduardo García-Triviño López 15, 23071 (Jaén) y en el Ayuntamiento de Huesa sito en C/ Plaza Constitución, 13, (23487-Huesa), Jaén, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Consejera de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural
P.D. Orden de 21 de noviembre de 2022 (Boja Nº 227 de 25/11/2022)
El Director General de Infraestructuras del Agua,
Fdo.: Álvaro Real Jiménez
Código: Pk2jmfwm7dtq2987kyljenevdsnql
Fecha: 15/03/2023>>

Nº ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	NIF	TITULAR	EXPROPIACIÓN DEFINITIVA (m²)	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (m²)	SERVIDUMBRE VUELO (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)
1	23045A00100417	001	417		MARTIN JIMENEZ EDUARDO	14,93	87,12	0,00	309,79
6	23045A00500006	005	6	****3888*	MOLINA MORENO MARIA ANTONIA	27,31	238,48	0,00	792,13
6	23045A00500006	005	6	****0901*	MOLINA MORENO ASCENSION	27,31	238,48	0,00	792,13
7	23045A00500005	005	5	****5254*	PADILLA ALCALA JESUS	14,11	89,98	0,00	231,46
7	23045A00500005	005	5	****3728*	MARIN AGUILAR MARIA DEL CARMEN	14,11	89,98	0,00	231,46
9	23045A00500009	005	9	****0901*	MOLINA MORENO ASCENSION	17,14	192,89	0,00	484,47
10	23045A00500139	005	139	****2970*	LOPEZ GARCIA CARMEN [HEREDEROS DE]	0,00	63,08	0,00	146,75
11	23045A00500138	005	138	****2971*	GARCIA ASENSIO MARIA FRANCISCA [HEREDEROS DE]	2,18	94,25	0,00	221,90
12	23045A00500011	005	11	****2971*	GARCIA ASENSIO MARIA FRANCISCA [HEREDEROS DE]	3,22	15,63	0,00	165,63
13	23045A00500019	005	19	****3142*	LEIVA ALCALA MARIA DOLORES	0,00	0,00	0,00	23,22
15	23045A00500042	005	42	****8728*	GARCIA ASENSIO HILARIO [HEREDEROS DE]	0,00	25,14	0,00	518,34
16	23045A00500043	005	43	****3194*	RUIZ MARIN RAMON	9,54	40,49	0,00	242,08
17	23045A00500044	005	44	****4219*	GARCIA TORRES MARIA DOLORES [HEREDEROS DE]	2,22	23,73	0,00	210,51
18	23045A00500045	005	45	****3296*	GARCIA ASENSIO FRANCISCO [HEREDEROS DE]	0,88	15,76	0,00	211,63
19	23045A00500046	005	46	****3003*	JORDAN MOLINA MANUEL	7,39	94,06	0,00	576,46
20	23045A00500027	005	27	****2459*	LEIVA ALCALA MARIA SAN MARCOS	0,00	0,85	0,00	939,70
21	23045A00500029	005	29	****1255*	MOLINA DIAZ CASTO [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	0,00	221,30
22	23045A00500032	005	32	****0605*	LEIVA ALCALA MIGUEL	0,00	0,00	0,00	79,63

Nº ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	NIF	TITULAR	EXPROPIACIÓN DEFINITIVA (m²)	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (m²)	SERVIDUMBRE VUELO (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)
23	23045A00500033	005	33	****5732*	GUERRERO PALACIOS MARIA ENCARNACION [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	0,00	103,23
24	23045A00500036	005	36	****0782*	GARCIA DEL RIO MOLINA CIPRIANO	0,00	2,90	0,00	148,22
24	23045A00500036	005	36	****1449*	GARCIA GARCIA MARIA DEL CARMEN	0,00	2,90	0,00	148,22
25	23045A00500056	005	56	****3142*	LEIVA ALCALA MARIA DOLORES	0,00	3,45	0,00	440,56
26	23045A00500055	005	55	****7033*	DEL RIO ROBEDILLO TRINIDAD	0,00	2,81	0,00	498,67
27	23045A00500057	005	57	****9108*	GARCIA GARCIA FAUSTINA	0,00	0,00	0,00	5,74
28	23045A00500086	005	86	****9108*	GARCIA GARCIA FAUSTINA	0,00	0,00	0,00	7,19
29	23045A00500067	005	67		ASENSIO FERNANDEZ TIBURCIO	0,00	0,00	0,00	143,10
30	23045A00500066	005	66	****1449*	GARCIA GARCIA MARIA DEL CARMEN	0,00	0,00	0,00	64,17
30	23045A00500066	005	66	****1815*	GARCIA GARCIA JOSE MARIA	0,00	0,00	0,00	64,17
30	23045A00500066	005	66	****5871*	GARCIA GARCIA ANDRES [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	0,00	64,17
30	23045A00500066	005	66	****0958*	GARCIA GARCIA JUAN MANUEL [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	0,00	64,17
31	23045A00500069	005	69	****1533*	MARTIN JIMENEZ PALOMA	0,00	0,00	0,00	4,23
31	23045A00500069	005	69	****7579*	MARTIN ALARCON JUAN DE DIOS	0,00	0,00	0,00	4,23
31	23045A00500069	005	69	****7581*	MARTIN ALARCON EDUARDO	0,00	0,00	0,00	4,23
31	23045A00500069	005	69	****7362*	MARTIN JIMENEZ ELENA DEL CARMEN	0,00	0,00	0,00	4,23
31	23045A00500069	005	69	****4619*	MARTIN JIMENEZ GABRIEL	0,00	0,00	0,00	4,23
31	23045A00500069	005	69	****6481*	MARTIN JIMENEZ MARIA DEL MAR	0,00	0,00	0,00	4,23

Nº ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	NIF	TITULAR	EXPROPIACIÓN DEFINITIVA (m²)	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (m²)	SERVIDUMBRE VUELO (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)
31	23045A00500069	005	69	****9380*	QUINTANILLA MARTIN JULIA ELENA	0,00	0,00	0,00	4,23
32	23045A00500068	005	68	****9380*	QUINTANILLA MARTIN JULIA ELENA	0,00	0,00	0,00	161,71
32	23045A00500068	005	68	****7579*	MARTIN ALARCON JUAN DE DIOS	0,00	0,00	0,00	161,71
32	23045A00500068	005	68	****7581*	MARTIN ALARCON EDUARDO	0,00	0,00	0,00	161,71
32	23045A00500068	005	68	****7362*	MARTIN JIMENEZ ELENA DEL CARMEN	0,00	0,00	0,00	161,71
32	23045A00500068	005	68	****4619*	MARTIN JIMENEZ GABRIEL	0,00	0,00	0,00	161,71
32	23045A00500068	005	68	****6481*	MARTIN JIMENEZ MARIA DEL MAR	0,00	0,00	0,00	161,71
32	23045A00500068	005	68	****1533*	MARTIN JIMENEZ PALOMA	0,00	0,00	0,00	161,71
33	23045A00500291	005	291		DESCONOCIDO	0,00	0,00	0,00	3,97
34	23045A00500070	005	70	****5531*	MARIN SANCHEZ NIEVES [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	0,00	17,10
35	23045A00500096	005	96	****3866*	CARMONA VARGAS EPIFANIO	0,00	0,00	0,00	44,71
36	23045A00500094	005	94	****4473*	HARO GOMEZ RAMONA [HEREDEROS DE]	0,15	0,00	0,00	85,07
37	23045A00500095	005	95	****2459*	LEIVA ALCALA MARIA SAN MARCOS	8,36	0,00	0,00	513,83
38	23045A00500088	005	88	****3848*	PADILLA BAYONA ISABEL	1,19	0,00	0,00	365,38
39	23045A00500076	005	76	****1467*	MESA PEDRAZA MANUEL [HEREDEROS DE]	99,00	713,40	0,00	1324,67
40	23045A00500076	005	76	****1467*	MESA PEDRAZA MANUEL [HEREDEROS DE]	14,15	105,49	0,00	336,36
41	23045A00500077	005	77		DESCONOCIDO	0,00	0,00	0,00	79,51
42	23045A00500087	005	87	****3296*	GARCIA ASENSIO FRANCISCO [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	0,00	59,16
43	23045A00500085	005	85		DESCONOCIDO	3358,93	0,00	0,00	0,00

Nº ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	NIF	TITULAR	EXPROPIACIÓN DEFINITIVA (m²)	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (m²)	SERVIDUMBRE VUELO (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)
44	23045A00500084	005	84	****3219*	HARO GOMEZ PILAR [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	140,27	140,27
45	23045A00500083	005	83	****1467*	MESA PEDRAZA MANUEL [HEREDEROS DE]	0,00	0,00	163,00	163,00
46	23045A00500082	005	82	****1467*	MESA PEDRAZA MANUEL [HEREDEROS DE]	42,37	0,00	936,56	978,93
47	23045A00500267	005	267	****3690*	ROMERO CABRERA LUCIO	0,00	0,00	118,24	118,24
48	23045A00500262	005	262	****2986*	MARIN CARMONA FIDEL	4,40	0,00	31,49	36,22
48	23045A00500262	005	262	****1885*	MARIN CARMONA IRENE	4,40	0,00	31,49	36,22
48	23045A00500262	005	262	****8572*	MARIN CARMONA JUAN MANUEL	4,40	0,00	31,49	36,22

Jaén, 30 de marzo de 2023.- La Delegada Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de Jaén, MARÍA SOLEDAD ARANDA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAEZA (JAÉN)

2023/1948 *Locales y espacios públicos de uso para la celebración de actos de campaña electoral en los distintos municipios que componen la circunscripción de Baeza, así como los espacios de uso público para propaganda electoral.*

Edicto

María Ángeles Ruiz Rivas, Secretaria de la Junta Electoral de Baeza.

Hago saber:

Que recibidos de los Ayuntamientos de la circunscripción electoral de la competencia de esta Junta electoral, los lugares y locales públicos para actos de campaña electoral y emplazamientos para propaganda electoral que se fijan son los siguientes:

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL Y EMPLAZAMIENTOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL (POR ORDEN ALFABETICO DE LOCALIDADES)

MUNICIPIO DE BAEZA

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

1. Los salones de la Casa de la Cultura de esta Ciudad.
2. Polideportivo Municipal (Arca del Agua).
3. Auditorio de "Los Descalzos".
4. Salón de Actos y Salón de Congresos (Sementales).
5. Plazas Públicas de Baeza.
6. Salón Social de Las Escuelas.
7. Salón Social del Puente del Obispo.
8. Salón Social de La Yedra.

Los citados locales podrán ser utilizados durante todo el periodo de campaña electoral sin limitación en cuanto a días y de horas hasta las 24:00 horas.

EMPLAZAMIENTO PARA PROPAGANDA:

1. Paneles, propiedad de este Ayuntamiento, que se instalarán en el Paseo.
2. El Perímetro exterior de la extinta Estación de Autobuses local, con paneles propiedad del Ayuntamiento.
3. Vallas Publicitarias que se ubicarán a la salida de la Ciudad hacia Jaén.
4. Para la colocación de banderolas y propaganda similar se ofrece el conjunto de farolas del alumbrado público de titularidad municipal.
5. Polideportivo Municipal (Arca del Agua): 120 m².

MUNICIPIO DE BEGIJAR

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

1. Casa de la Cultura, todos los días de 18:00 horas a 22.00 horas.
2. Recinto Ferial, todos los días de 18:00 horas a 22.00 horas.
3. Plaza de la Constitución, todos los días de 18:00 horas a 22.00 horas.

EMPLAZAMIENTO PARA PROPAGANDA:

1. Tablones de propaganda del Ayuntamiento en Casa de la Cultura.
2. Tablones de propaganda del Ayuntamiento en Mercado de Abastos.
3. Tablones de propaganda del Ayuntamiento en el Jardín de la Avenida de Andalucía.
4. Paneles sitos en la rotonda de la Avenida de Jaén.
5. Paneles sitos en la rotonda de la Avenida Europa junto a la entrada de la Cooperativa "Cristo de la Vera Cruz".
6. Tablón situado en la Avenida de los Ríos en la Estación de Begíjar.
7. Para la colocación de banderolas se reservan los viales: Avenida de Andalucía, Avenida de Europa y calle Julio Burell.

MUNICIPIO DE IBROS

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

1. Salón de Actos de la Casa de la Juventud, situada en C/ Iglesia, 15. Sin limitación de horarios. Salón cerrado y cubierto.
2. Paseo Santa Margarita. Sin limitación de horarios. Lugar público y abierto.
3. Paseo de la Constitución. Sin limitación de horarios. Lugar público y abierto.

EMPLAZAMIENTO PARA PROPAGANDA:

1. Vallas de la Fábrica de Orujo de Hijos de Luís Fernández Martínez, en la entrada de la población: 200 m².
2. Vallas de la Granja de Hijos de Luís Fernández Martínez, junto al Mercado Municipal: 250 m².
3. Fachada del Mercado de Abastos, que da a la calle Patrón.
4. Farolas de Alumbrado Público en la calle Paraíso, Avenida de Andalucía, Avenida de Joaquín Padilla y Carretera de Baeza.

MUNICIPIO JABALQUINTO

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

1. Plaza de España, desde las 9:00 horas hasta las 24:00 horas.
2. Casa de la Cultura, desde las 10:00 horas hasta las 23:00 horas.

EMPLAZAMIENTO PARA PROPAGANDA:

1. Paneles Plaza España: 22m²
2. Paneles de C/ Muñoz Seca (entrada pueblo): 22m²
3. Paneles en Avenida Picasso (Estación de Autobuses): 22m²
4. Paneles en Plaza Santa Lucía (Cooperativa): 22m²

5. Paneles ubicados en C/ Carretera s/n (Casa de la Cultura): 22m²

MUNICIPIO DE LUPIÓN

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

1. Edificio de Usos Múltiples “Amalia Ramírez” de Lupión, Salón de Actos planta baja; de 18:00 horas a 23:00 horas.
2. Colegio de Lupión, de 18:00 horas a 23:00 horas.
3. Plaza de la Virgen Pilar de Guadalimar, de 18:00 horas a 23:00 horas.
4. Colegio de Guadalimar, de 18:00 horas a 23:00 horas.

EMPLAZAMIENTO PARA PROPAGANDA:

1. Tableros colocados en la tapia del Edificio de la Asociación Juvenil en Guadalimar.
2. Tableros colocados en la tapia del Edificio del Hogar del Pensionista en Guadalimar.
3. Tableros colocados en la tapia del Campo de Fútbol de Lupión.
4. Tableros colocados en la tapia del Parque Fuente Vieja de Lupión.
5. Tableros colocados en la Baranda entrada a Lupión por Torreblascopedro.
6. Tableros colocados en Alumbrado Público (farolas) de Lupión y Guadalimar.
7. Pancartas en calles: Calzada, Ramón y Cajal, El Prado y Avenida de Linares en Lupión.
8. Pancartas en calle Principal de Guadalimar.

MUNICIPIO DE TORREBLASCOPEYRO

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

1. Casa de la Cultura, Avenida s/n Torreblascopedro, lunes a domingo de 17:00 horas a 23:00 horas.
2. Paseo del Ayuntamiento de Torreblascopedro, lunes a domingo de 17:00 horas a 23:00 horas.
3. Salón del Ayuntamiento, Plaza de la Asunción Campillo del Río, lunes a domingo de 17:00 horas a 23:00 horas.
4. Plaza de la Asunción de Campillo del Río, lunes a domingo de 17:00 horas a 23:00 horas.

EMPLAZAMIENTO PARA PROPAGANDA:

1. Tablones de anuncios Torreblascopedro: 8 tablones con una medida de 2,40 x 1,20 metros cada uno.
2. Tablones de anuncios Campillo del Río: 4 tablones con una medida de 2,40 x 1,20 metros cada uno.
3. Pancartas Torreblascopedro: Paseo del Ayuntamiento: 193 metros de largo por 9 metros de ancho.
4. Pancartas Campillo del Río: Plaza de la Asunción

Y a los efectos acordados y para publicidad se extiende la presente a los efectos de inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con remisión a la Junta Electoral Provincial de Jaén a los efectos procedentes.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CAZORLA (JAÉN).

2023/1950 *Edicto relativo a locales y lugares públicos en los que pueden celebrarse actos de campaña electoral.*

Edicto

Doña Rocío Israel Salas, Letrada de la Administración de la Junta Electoral de Zona de Cazorla, por el presente Edicto hago saber:

Que la relación de locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral, según las comunicaciones recibidas de los nueve Ayuntamientos dependientes de esta Junta es la que a continuación se publica.

ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL: Elecciones Locales 28 de mayo de 2023 convocadas por Real Decreto 207/2023 de 3 de abril.

Relación de completa de locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral. Salvo indicación en contrario, se entenderá que los locales serán utilizables todos los días de la campaña electoral en el horario que se indica. Los actos a celebrar en locales de Colegios o Escuelas públicas se celebrarán siempre fuera del horario escolar. Por razones técnicas, las peticiones para uso de los locales deberán efectuarse por los grupos políticos al menos con 48 horas de antelación para la preparación de los mismos y acondicionamiento para el acto electoral.

CAZORLA

1. Plaza de la Corredera de esta Ciudad, utilizable los días de la campaña electoral de 19 a 23 horas. En caso de condiciones meteorológicas adversas o a petición de los partidos el acto se celebrará en el Patio del Ayuntamiento, en vez de en la Plaza de la Corredera, excepto el día 13, 19, 20 y 21 de mayo de 2023, en el que no se autorizará el Patio del Ayuntamiento, autorizándose en su lugar el Auditorio del Santo Cristo.

2. Plaza de Santa María de esta Ciudad excepto los días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo.

3. En el Salón Municipal de "El Molar"; En las aldeas de "Valdecazorla", "Puente de la Cerrada" y "Casas de Estepa", los locales-aula, utilizables los días de la campaña de propaganda electoral desde las 19 a 23 horas.

CHILLUÉVAR

Solicitudes: Por razones técnicas estos lugares deberán solicitarse con una antelación de 48 horas.

1. Lugar abierto "Parque de las Eras" sito en calle La Paz (esquina con calles Guadalquivir y Miguel de Cervantes) con capacidad para mil personas utilizable todos los días de campaña electoral desde las 10,00 horas a las 22,00 horas.

2. Plaza Constitución. (Aforo 500 personas) De 10,00 a 22,00 horas utilizable todos los días de la campaña electoral.

3. Centro Sociocultural "Miguel Picazo" (colindante con la Plaza de la Constitución) el cual habrá de ser considerado junto con la Plaza de la Constitución como uno solo en el supuesto de que inclemencias meteorológicas adversas imposibiliten la realización del acto al aire libre. Se podrá utilizar todos los días de campaña electoral desde las 10,00 horas hasta las 22,00 horas con capacidad para 200 personas.

HIÑOJARES

Solicitudes: Deberán efectuarse con 48 horas de antelación.

- 1- Salón Cultural, en callejón Escuelas nº 10.
- 2- Plaza de la constitución.

Los locales podrán solicitarse simultáneamente. Horario: a partir de las 18,00 horas.

HUESA

Solicitudes: Deberán efectuarse con 48 horas de antelación.

- 1. Salón de actos de la Casa de la Cultura. (Local cubierto) podrá utilizarse todos los días sito en calle Juan Jiménez s/n tendrá la consideración de subsidiario en caso de lluvia al ser un local cubierto.
- 2. Jardín Municipal sito en Avda. 1º de Mayo podrá utilizarse todos los días (local al aire libre).

El local cubierto actuará como subsidiario en caso de lluvia, por lo que se considerará como un solo local y deberá preverse que no coincidan dos actos en la misma fecha.

LA IRUELA

Solicitudes: Deberán efectuarse con 48 horas de antelación.

- 1. La Iruela. Si no llueve, en la Plaza de la Constitución. En caso de lluvia, en el edificio de usos múltiples, sito en calle Mirador del Guadalquivir s/n.
- 2. Burunchel: Se utilizará el Salón Social del Centro Cívico sito en Carretera de las Dehesas s/n.
- 3. Arroyo Frío: Salón Social ubicado en calle la Bolera s/n.

La celebración de los actos públicos tendrá que desarrollarse de 18 a 24 horas en los lugares indicados, con la condición de que la solicitud de utilización de dichos locales ha de

hacerse con 48 horas de antelación.

PEAL DE BECERRO

Solicitudes: Por razones técnicas las solicitudes deberán efectuarse con 48 horas de antelación, siendo del cargo del Partido Político solicitante la contratación del suministro de energía eléctrica.

1. Parque Municipal "Félix Rodríguez de la Fuente". De 18 a 24 horas.
2. Anfiteatro de las Torres Medievales. De 18 a 24 horas.
3. Plaza Pública Aldea de Hornos. De 18 a 24 horas.
4. Plaza pública, Aldea de Toya. De 18 a 24 horas.
5. Aula Rafael Alberti. De 18 a 24 horas.

Para la reserva del 1 al 3 por razones técnicas, las solicitudes deberán efectuarse con 48 horas de antelación debiendo aportar el Partido Político solicitante el Boletín Eléctrico de un Instalador (Certificado Técnico de la Instalación eléctrica a utilizar). Y respecto del último local 5 "Aula Cultural"; los partidos políticos deberán sufragar con carácter previo a la celebración del acto, los gastos del personal municipal encargado de la utilización de dicho local.

POZO ALCÓN

Solicitudes: Por cuestiones técnicas y organizativas de adecuación de locales y lugares, las solicitudes deberán efectuarse con 48 horas de antelación a la celebración del acto. Los locales y lugares públicos de esta localidad se encuentran disponibles todos los días y a todas horas durante la Campaña electoral.

1. Salón de actos de la Casa de la Cultura sito en Pl. Andalucía (local cubierto).
2. Plaza del Ayuntamiento (al aire libre)
3. Centro Social y Cultural de Pozo Alcón sito en C/ Ntra. Sra. de Tiscar. Local cubierto.
4. Casa de la Cultura de Fontanar Ctra. de la Mesa (local cubierto).

Estos locales y estos lugares públicos se encuentran disponibles todos los días y a todas horas durante la campaña electoral debiendo de solicitarse por cuestiones técnicas y organizativas de adecuación de locales y lugares con 48 horas de antelación a la celebración del Acto.

En Pozo Alcón los locales cubiertos actuarán como subsidiarios en caso de lluvia por lo que deberá preverse que no coincidan dos actos en la misma fecha.

QUESADA

Solicitudes: Tanto los locales oficiales como los lugares públicos podrán utilizarse todos los días de campaña electoral entre las 19,00 y las 24 horas, debiendo solicitarse con al menos, 48 horas de antelación, a fin de proceder a su correcto acondicionamiento.

1. Casa de la Cultura, en la Plaza de Cesáreo Rodríguez Aguilera, nº 4, Salón de actos con una superficie de 400 m² y aforo 300 personas: todos los días entre las 19:00 y las 24 horas.
2. Plaza de la Constitución, con una superficie de 1.000 metros cuadrados y una capacidad para 1.500 personas aproximadamente.
- 2.- Aldea de Belerda: Escuela Pública: todos los días entre las 19:00 y las 24:00 horas.
- 3.- Aldea de Belerda: Plaza Central con una capacidad aproximada de 200 personas.
- 4.- D Pedro: Escuela Pública.
- 3.- Aldea de Collejares: Centro Social Cortijuelo: todos los días entre las 19:00 y las 24:00 horas.
- 4.- Aldea de Los Rosales: Centro Social: todos los días entre las 19:00 y las 24:00 horas.
- 5.- En Cortijuelo: Plazoleta Central con una capacidad aproximada para 400 personas.

SANTO TOMÉ

Solicitudes: Deberán efectuarse con 48 horas de antelación por razones técnicas.

1. Lugar abierto: Plaza de España y local cerrado llamado verbena municipal en calle Emilio Rodrigo Cantón, con una capacidad aproximada de 350 personas cada uno, considerándose los dos un solo local, utilizable desde las 10 horas hasta las 24 horas, durante todos los días de la campaña electoral.
2. Local cerrado llamado Centro Cultural en calle Alcalde Juan Campoy, con una capacidad aproximada de 200 personas, utilizable todos los días de la campaña electoral, desde 10 horas hasta las 24 horas.

Y de conformidad con lo establecido expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, haciendo saber que, a partir de su publicación, los representantes de las candidaturas podrán solicitar ante esta Junta la utilización de los locales y lugares mencionados.

Cazorla, 12 de abril de 2023.- La Letrada de la Administración de la Junta Electoral de Zona , ROCÍO ISRAEL SALAS.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES LA VEGA (EN CONSTITUCIÓN) DE VILCHES (JAÉN)

2023/1653 *Convocatoria Asamblea General de fecha 27 de abril 2023.*

Anuncio

Por medio del presente, se convoca, a todos los partícipes de la comunidad de regantes, en formación, "La Vega", a la Asamblea General, que se celebrará el próximo día 27 de abril de 2023 (jueves), a las 18'30 horas, en primera convocatoria, y a las 19'00, en segunda convocatoria, en el hogar del jubilado de Vilches, sito en calle Camino Real, nº 126 Vilches (Jaén), para tratar de los siguientes asuntos de que se compone el

Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si, procede del Acta de la sesión anterior.
- 2.- Examen y propuesta de aprobación, en su caso, del proyecto de Estatutos y Reglamentos, redactado y presentado por la comisión nombrada al efecto.
- 3.- Propuesta, y aprobación, en su caso, de la aplicación del artículo 11 de los Estatutos para los cargos de presidente, vicepresidente y secretario de la comunidad.
- 4.- Informe sobre la situación de la tramitación de la comunidad de regantes.
- 5.- Propositiones, ruegos y preguntas.

Vilches, 22 de marzo de 2023.- La Presidenta, JUANA LÓPEZ TRAPERO.