

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Infraestructuras Municipales

Anuncio de información pública del proyecto y relación de propietarios afectados por la ejecución de la obra "Construcción de carril peatonal en la JA-6106 acceso a Torreperogil". BOP-2023-2239

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 1372 de fecha 24/04/2023, por la que se aprueban las bases para la formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes de Técnicas/os de Gestión de Proyectos, Grupo A, Subgrupo A.1 para necesidades temporales en la Gestión de Proyectos con Financiación Europea de la Diputación Provincial de Jaén, mediante Méritos y Prueba. BOP-2023-2231

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación del padrón contributivo del servicio de abastecimiento de agua potable, cuota de servicio, depuración, saneamiento y residuos sólidos urbanos del primer trimestre 2023. BOP-2023-1946

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión en propiedad como personal laboral fijo, de 2 plazas de Orientador/a Técnico/a de Gestión, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, objeto de estabilización del empleo temporal. BOP-2023-2103

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Liquidaciones correspondientes a padrones de abril de 2023. BOP-2023-1939

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 10, en la modalidad de crédito extraordinario, correspondiente al Presupuesto 2023. BOP-2023-1949

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 15, en la modalidad de suplemento de crédito, correspondiente al Presupuesto de 2023. BOP-2023-2174

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente 7-2023 de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta Área de gasto. BOP-2023-1941

Aprobación definitiva del expediente 6-2023 de Suplemento de crédito financiado anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos. BOP-2023-1933

Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por ocupación de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al primer trimestre de 2023. BOP-2023-2187

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2022. BOP-2023-1935

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Nombramiento de personal laboral fijo. BOP-2023-1931

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

Aprobación inicial del estudio de viabilidad de concesión del servicio de piscina municipal y bar anejo. BOP-2023-2201

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Lista provisional de admitidos y excluidos, rectificación de bases. BOP-2023-2203

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Conserje (Agrupaciones Profesionales), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2184

Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 2 plazas con denominación Interprete de lenguaje de signos (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2180

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 20 plazas con denominación Trabajador/a Social (Subgrupo A2), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2177

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Notificador (Agrupaciones Profesionales), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2185

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 2 plazas con denominación Educador/ a Especializado/ a (Subgrupo A2), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2176

Relación definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 19 plazas con denominación Auxiliar Administrativo /a (Subgrupo C2), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2183

Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 4 plazas con denominación Psicólogo/a (Subgrupo A1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021. BOP-2023-2175

Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 21 plazas con denominación Monitor/a de Centro (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de la provincia de Jaén de 29 de diciembre de 2021, vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, mediante acceso por turno libre y a través del sistema de selección de concurso cuyas bases se publicaron en el BOP número 224 de 21 de noviembre de 2022.

BOP-2023-2182

Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Administrativo (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.

BOP-2023-2178

Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Operario (Agrupaciones Profesionales), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.

BOP-2023-2186

Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Auxiliar de Archivos y Bibliotecas (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.

BOP-2023-2179

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2023.

BOP-2023-1929

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Listado definitivo y constitución del Tribunal Calificador de plazas de Dinamizador/a Nuevas Tecnologías y Monitor/a Deportivo.

BOP-2023-2233

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Acuerdo del Pleno sobre denominación de la zona verde aledaña a la Ermita del Señor de las Lluvias.

BOP-2023-1943

Inicio de oficio del procedimiento para la adopción de símbolos gráficos para su uso en plataformas digitales oficiales.

BOP-2023-1944

Reconocimiento de dedicación parcial de un Concejal.

BOP-2023-1945

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Aprobado el Padrón Contributivo relativo a las tasas de suministro de Agua potable, recogida domiciliar de Basura, prestación del servicio público de Alcantarillado y Canon mejora infraestructura hidráulica depuración J. A., correspondiente al primer trimestre de 2023.

BOP-2023-2188

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Extracto de la convocatoria de Ayudas para la adquisición de Libros de texto para el curso académico 2023/2024.

BOP-2023-2171

Extracto de la convocatoria de Ayudas para la adquisición de Material escolar para el curso académico 2023/2024.

BOP-2023-2172

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento del Archivo Municipal de Villanueva del Arzobispo. BOP-2023-1947

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, master, doctorado, formación profesional graduado superior y conservatorio superior de música, ejercicio 2023. BOP-2023-1926

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA CAROLINA (JAÉN)

Rectificación de Edicto 2023/ 2192 de Presentación de candidaturas. BOP-2023-2222

Rectificación de edicto 2023/2021 de lugares de campaña. BOP-2023-2217

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Caz de los Molinos de Jódar, de Jódar (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 10 de mayo del 2023. BOP-2023-1852

del Pantano del Rumblar, de Andújar (Jaén).

Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 18 de mayo de 2023. BOP-2023-2117

El Chopo, de Villatorres (Jaén).

Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 4 de mayo 2023. BOP-2023-1725

Sector IV Zona Alta Vega, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Asamblea General de fecha 18 de mayo de 2023. BOP-2023-2159

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2023/2239 *Anuncio de información pública del proyecto y relación de propietarios afectados por la ejecución de la obra "Construcción de carril peatonal en la JA-6106 acceso a Torreperogil".*

Anuncio

Por la presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, 93 del Real Decreto 781/86, de 18 de abril y 83 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el Proyecto de ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE CARRIL PEATONAL EN LA JA-6106 ACCESO A TORREPEROGIL", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. José Luis Sáez Quesada, con un presupuesto de licitación de 379.292,38 euros, así como la relación de propietarios y bienes que es necesario ocupar y expropiar para la ejecución del citado proyecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de veinte días hábiles contados a partir de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular alegaciones al mismo, sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, en el Área de Infraestructuras Municipales, Sección de Expropiación Forzosa, Plaza San Francisco nº 2 de Jaén, o utilizando cualquiera de las modalidades previstas en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. La documentación puede ser consultada en las dependencias de esta Diputación antes referidas durante las horas de oficina.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS. TERMINO MUNICIPAL TORREPEROGIL

ORDEN	TITULAR	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m ²)	Nº PLANTAS / USO
1	Hernández Fernández, Miguel Angel	23088A00100294	1	294	152.27	- Labor secano
2	Ruiz Balbuena, Vicente Tomas Beltrán, María Ángeles	4113501VH7141S0001OO			47.90	- urbano
3	Ruiz Balbuena, Vicente Tomas Beltrán, María Ángeles	4113601VH7141S0001DO			8.59	- urbano
4	Lorente Martínez, María	23088A00100442	1	442	98.76	- pastos
5	Lorente Martínez, Elías	23088A00100295	1	295	92.92	- Olivos-almendros secano
6	Lorente Martínez, Josefa	23088A00100443	1	443	83.31	- pastos
7	Lorente Martínez, Francisca	23088A00100444	1	444	81.93	- pastos
8	Jiménez Hidalgo, Bruna (Herederos de)	23088A00100301	1	301	350.22	- pastos
9	Caballero Conchillo, Josefa	241000800000000001PQ			51.75	- urbano
10	Hurtado Manchón, Juan	23088A00100303	1	303	70.04	- Labor secano
11	Balbuena Ruiz, Francisco	23088A00100305	1	305	22.97	- improductivo
12	Navarrete Villar, Juana	23088A00100468	1	468	29.97	- improductivo
13	Martínez Martínez, Juan Francisco	23088A00100306	1	306	66.10	- improductivo
14	Jurado Ruiz, Luis	23088A00100307	1	307	22.55	- Almendros secano

ORDEN	TITULAR	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m²)	Nº PLANTAS / USO
15	Gaitán Hurtado, Juan Jose Hidalgo Nava, Isabel	23088A00100455	1	455	81.96	- Labor secano
16	TECORIVE SLU	23088A00100322	1	322	48.19	- improductivo
17	Guerrero Valero, José	23088A00100456	1	456	79.26	- Labor secano
18	Torrente Moreno, María Rosario	23088A00100324	1	324	189.36	- Labor secano
19	Serrano Caja, Bartolomé	4507601VH7140N0001SU			69.00	- urbano
20	Hurtado Talavera, Diego	4507602VH7140N0001ZU			29.31	- urbano
21	Honrubia Peñuela, Julian	4507603VH7140N0001UU			42.22	- urbano
22	Peñuela Crespo, Cristobal (Herederos de)	23088A00100354	1	354	15.01	- Almendros secano
23	Patón Fernández, Lazaro	23088A00100487	1	487	49.06	- Labor secano
24	Gaitán Torres, María Salomé	23088A00100357	1	357	137.41	- Almendros secano- labor secano
25	Gaitán Moreno, Miguel	23088A00100476	1	476	170.02	- Almendros secano- labor secano
26	Sánchez Marqueño, Marcelino	2415014VH7121N			63.72	- urbano
27	EN INVESTIGACION	23088A00100362	1	362	57.22	- Labor secano
28	Domínguez del Moral, María Araceli Domínguez del Moral, José Luis Domínguez del Moral, María de las Mercedes Domínguez del Moral, María de los Ángeles Domínguez del Moral, Esther	23088A00100363	1	363	3.61	- Labor secano

ORDEN	TITULAR	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m ²)	Nº PLANTAS / USO
29	Domínguez del Moral, María Araceli Domínguez del Moral, José Luis Domínguez del Moral, María de las Mercedes Domínguez del Moral, María de los Ángeles Domínguez del Moral, Esther	23088A00100364	1	364	28.69	- Labor seco
30	Guerrero Guerrero, Francisca	23088A00100365	1	365	85.33	- Labor seco
31	Lara Medina, Manuel Jesús Latorre Montero, María Esperanza	23088A00200097	2	97	21.93	- Labor seco
32	Lara Medina, Marcos Alfonso	23088A00200098	2	98	6.23	- Labor seco
33	Cazorla Hernández, Andrés Martínez Villar, Antonia	23088A00200099	2	99	126.34	5 Almondros seco
34	Gallego Talavera, María Encarnación	23088A00200175	2	175	27.52	- Labor seco
35	Jiménez Fernández, Sebastián	23088A00200176	2	176	29.97	- Labor seco
36	Sánchez García, María Dolores	23088A00200177	2	177	36.98	- Almendo seco Labor seco
37	Escalona Mengíbar, Manuela	23088A00200178	2	178	109.78	8 Almondros seco
38	Latorre Gallego, Juana María	23088A00200183	2	183	25.36	- Viña seco
39	Toharias Fernández, Sebastián (Herederos De)	23088A00200184	2	184	110.12	2 Almondros Villa seco

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/2231 *Resolución núm. 1372 de fecha 24/04/2023, por la que se aprueban las bases para la formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes de Técnicas/os de Gestión de Proyectos, Grupo A, Subgrupo A.1 para necesidades temporales en la Gestión de Proyectos con Financiación Europea de la Diputación Provincial de Jaén, mediante Méritos y Prueba.*

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. 1372 de fecha 24 de abril de 2023, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes de Técnicas/os de Gestión de Proyectos, Grupo A, Subgrupo A.1, para cubrir necesidades temporales en la gestión de proyectos con financiación europea, de la Diputación Provincial de Jaén, mediante méritos y prueba, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3).(Expte.:ERH39-2023/3455).

RESUELVO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para la Formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes de Técnicas/os de Gestión de Proyectos, Grupo A, Subgrupo A.1, para cubrir necesidades temporales en la gestión de proyectos con financiación europea, de la Diputación Provincial de Jaén, mediante méritos y prueba.

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

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON 10 ASPIRANTES, TÉCNICAS/OS DE GESTIÓN DE PROYECTOS, GRUPO A, SUBGRUPO A.1 PARA NECESIDADES TEMPORALES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIACIÓN EUROPEA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN, MEDIANTE MÉRITOS Y PRUEBA.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes, Técnicas/os de Gestión de Proyectos, Grupo A, Subgrupo A.1, para cubrir necesidades temporales en la gestión de proyectos con financiación europea, directa o indirecta (Gobierno de España, Comunidad Autónoma, Entidades Públicas, etc., o de financiación propia que por las necesidades del puesto se ajuste al perfil establecido) de la

Diputación Provincial de Jaén en la Categoría Profesional que se detalla a continuación, mediante méritos y prueba.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciada/o o Grado en Ciencias Económicas, Sociología y Políticas; Relaciones Internacionales; Geografía y Gestión del Territorio o Derecho u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Estar en posesión de un certificado de nivel de inglés C1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) a la fecha de presentación de su solicitud.

e) Poseer el Permiso de Conducir de la Clase B.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

g) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción.

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, anverso y reverso
- 2) Fotocopia de la Titulación exigida en el apartado c) de la Base Segunda, anverso y reverso, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Fotocopia de la certificación del nivel de inglés C1.
- 4) Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base Séptima.
- 5) Fotocopia del Permiso de Conducir de la Clase B, anverso y reverso.
- 6) Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente en la que conste el grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha en que puedan ser llamados para tomar posesión como funcionaria/o interina/o.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.5 párrafo segundo de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, modificada por Acuerdo del Pleno nº 9 de 29 de noviembre (BOP nº 23 de 3 de febrero de 2022), las instancias de participación en la presente convocatoria deberán de presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y concretamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil

siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Quinta. Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso, y las causas de exclusión. En la misma se indicará el plazo de subsanación de diez días hábiles para las/os aspirantes excluidas/os, para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. De no existir aspirantes excluidas/os, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado el/los motivos de su exclusión o se acredite su omisión infundada de la lista. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento de la Comisión de Evaluación y fecha de constitución de la misma, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización de la prueba.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Diputación Provincial de Jaén. El resto de anuncios de la Comisión de Evaluación se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) e igualmente, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Sexta. Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta de la siguiente forma:

Presidenta/e: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

Vocales: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

Las Comisiones no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los 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, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los

miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Las Comisiones podrán disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Desarrollo de la convocatoria.

La selección constará de dos fases: una de Méritos y otra de Prueba.

La fase de Méritos será previa a la de Prueba. Los puntos obtenidos en la fase de méritos se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de prueba a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de prueba.

1. Fase de Méritos.

1.1. Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Pública en categoría, plaza o puesto idéntico a las categorías convocadas: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se justificará, en el caso de servicios prestados en la Administración Pública mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados y deberá constar que dichos servicios prestados han sido en la Categoría objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de esta Fase de Méritos Profesionales será de 5 puntos.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de méritos y Fase de Prueba) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

1.2 Máster en Gestión de Fondos Europeos o MBA.

Por estar en posesión del Máster en Gestión de Fondos Europeos o MBA: 2 puntos.

1.3 Experiencia en países de la Unión Europea.

Por cada mes de servicios o de experiencia de prácticas en algún país de la Unión Europea relacionada con el desarrollo de programas europeos de Administraciones Públicas o Instituciones sin ánimo de lucro y de gestión de proyectos: 0,10 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

1.4 Conocimiento de otros idiomas comunitarios

Se valorará el conocimiento a partir de B2 de otros idiomas comunitarios, distintos al inglés, mediante la correspondiente acreditación. La valoración será conforme al siguiente baremo:

- Nivel B2.....0,2 puntos
- Nivel C1.....0,5 puntos
- Nivel C2..... 1 punto

Solo se valorará el nivel superior acreditado por una sola vez de un idioma.

Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

Total puntuación Fase de Méritos Profesionales: 10 puntos.

2. Fase de Prueba:

Consistirá en la realización de una prueba y una entrevista:

Prueba: Consistirá en la contestación a una batería de preguntas tipo test relacionadas con las funciones a desarrollar y las materias anexas a la convocatoria. El número de preguntas, el sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión de Evaluación y puesto en conocimiento de los aspirantes antes su realización.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados quien no obtenga un mínimo de 5 puntos

Las puntuaciones otorgadas en esta prueba se publicará en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por la Comisión antes de la realización de la entrevista.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, la Comisión publicará en los lugares indicados, las calificaciones de los aspirantes que han superado la prueba así como el lugar, fecha y hora para la realización de la entrevista.

Entrevista: el objeto de esta entrevista es la comprobación de la producción oral en inglés de los aspirantes.

La puntuación máxima de esta entrevista es de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarla.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Mayor puntuación en la entrevista.
2. Mayor puntuación en la prueba.
3. Por sorteo entre los aspirantes.

Resueltos los empates por la Comisión de Evaluación, ésta hará pública la propuesta definitiva de aspirantes para la formación de la Bolsa a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación sumadas la Fase de Méritos y la Fase de Prueba.

Octava. Incidencias.

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Novena. Impugnación.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La Corona.
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
5. Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y presupuesto.
6. Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia en España.
7. Gestión del PRTR: sistema de gestión y seguimiento de los hitos y objetivos.
8. Etiquetado verde y digital. Principio DNSH.
9. Metodología para la gestión y el seguimiento del PRTR.
10. Instrumentos para la lucha contra el fraude y la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.
11. El Nuevo Marco Financiero Plurianual. La Política de Cohesión 2021-2027. Principales iniciativas europeas actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.
12. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (I). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
13. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). La nueva Política Agrícola Común PAC.
14. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (III). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Social Europeo +.
15. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (I): Programa Horizonte Europa. Programa Europa Digital. Programa sobre el Mercado Único y la Competitividad de las Empresas. Programa Interreg. Programa LIFE.
16. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (II): Iniciativa Urbana Europea, Mecanismo Conectar Europa, Programa Erasmus+, Programa Europa Creativa. Fondo de Justicia, Derechos y Valores.
17. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Características. Fuentes del Derecho Comunitario.
18. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea.
19. La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación.
20. Implementación de la Agenda Urbana Española: Los Planes de Acción.
21. Los proyectos singulares de economía baja en carbono. Convocatoria de ayudas del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).
22. La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) en la provincia de Jaén.
23. Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible de la UE.
24. Europa 2020: la estrategia de la Unión Europea para el crecimiento y la ocupación.
25. Estrategia Europea de Empleo.

26. Estrategia de sostenibilidad turística en destinos. Componentes operativos de la Estrategia. Fuentes de financiación. Ejes estratégicos.
27. Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística en Destinos. Instrumentos de intervención. Inversión mínima por ejes. Proceso de elaboración de los Planes Territoriales de Sostenibilidad Turística.
28. Espacio Europa de la Diputación Provincial de Jaén.
29. El Plan Estratégico de la Provincia de Jaén.
30. La Provincia de Jaén caracterización física y socioeconómica.
31. Ayudas EMP-POEJ a entidades locales para afrontar el reto demográfico.
32. La lucha contra la despoblación y el reto demográfico: principales desafíos y líneas de acción en España.
33. Gobernanza de la estrategia nacional frente al reto demográfico: El papel de las entidades locales.
34. Carta Europea de Autonomía Local.
35. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible
36. El programa ERASMUS+ de la UE.
37. Otros recursos europeos para jóvenes: Europass y red EURES.
38. El sistema nacional de garantía juvenil.
39. Proyectos europeos para la formación y el empleo en la Diputación de Jaén.
40. Gestión de proyectos innovadores. El ciclo de vida de un proyecto.
41. La planificación de un proyecto: variables intervinientes.
42. El enfoque del marco lógico en la planificación de un proyecto.
43. Seguimiento y evaluación de un proyecto: Modelos metodológicos de monitoreo y evaluación. Herramientas e indicadores.
44. La gestión de fondos de la Unión Europea en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

TERCERO. Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) de la Diputación Provincial de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

CUARTO. Contra esta resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 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 ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/1946 *Aprobación del padrón contributivo del servicio de abastecimiento de agua potable, cuota de servicio, depuración, saneamiento y residuos sólidos urbanos del primer trimestre 2023.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que se ha aprobado por decreto de esta Alcaldía, de esta misma fecha, el padrón contributivo (liquidaciones), correspondiente al período enero-marzo 2023 (1º trimestre 2023), relativo a los conceptos de consumo de agua potable, cuota de servicio, depuración, saneamiento y residuos sólidos urbanos (basura), acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en la empresa municipal de aguas durante el plazo de un mes, a partir del día de hoy, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el padrón contributivo podrá interponerse, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el 12 de abril de 2023 al 31 de mayo de 2023, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no reciban dicho recibo se le facilitará el mismo en las oficinas de Aguas de Alcalá la Real Empresa Municipal, S.A. (ADALSA), sitas en Avda. de Andalucía, número 42, local 9-10 (Edificio Estación de Autobuses), todos los días hábiles, excepto sábados, en horario de 9'00 a 14'00 h.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Alcalá la Real, 12 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2023/2103 *Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión en propiedad como personal laboral fijo, de 2 plazas de Orientador/a Técnico/a de Gestión, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, objeto de estabilización del empleo temporal.*

Anuncio

Finalizado el plazo de alegaciones contra la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la provisión en propiedad como personal laboral fijo, de 2 plazas de Orientador/a Técnico/a de Gestión, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete y de conformidad con las bases que rigen la misma, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, núm. 233 de fecha 2 de diciembre de 2022.

No habiéndose presentado ninguna alegación contra las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, en base a las facultades que me confiere la legislación vigente, se aprueba la siguiente lista definitiva de Admitidos/as

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
MORENO	ORTEGA	MARÍA DOLORES	** ***351-N
CARRILLO	ARANDA	FRANCISCO JAVIER	** ***468-P

La realización del ejercicio de la fase de oposición comenzará el día 9 de mayo de 2023, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos del Centro Comarcal de Servicios Sociales de Alcaudete, (Jaén), sito en C/ General Baena n.º 5 de Alcaudete, debiendo portar las personas aspirantes la documentación identificativa.

Alcaudete, 20 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1939 Liquidaciones correspondientes a padrones de abril de 2023.

Edicto

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

Hace saber:

I.- Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2023, se han aprobado los padrones contributivos que a continuación se detallan, siendo los importes y periodos de vencimiento el que se indica:

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, hasta la fecha de vencimiento del pago.

CONCEPTO	Nº CARGO	IMPORTE CARGO €	FECHA VENCIMIENTO VOLUNTARIA
QUIOSCO COLON ABRIL 2023	2023/89	699,47	09/06/2023
QUIOSCO ISIDORO MIÑON ABRIL 2023	2023/90	174,08	09/06/2023
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS ABRIL 2023	2023/91	187,60	09/06/2023
VENTA AMBULANTE SANTUARIO ABRIL 2023	2023/92	353,60	09/06/2023
PRESTAMO 10 VVDAS LA ROPERA ABRIL 2023	2023/93	534,24	09/06/2023
PRESTAMO 20 VVDAS LOS VILLARES ABRIL 2023	2023/94	687,24	09/06/2023
MERCADO ABASTOS ABRIL 2023	2023/95	5.573,40	09/06/2023
MERCADILLO ABRIL 2023	2023/96	7.779,20	09/06/2023
OFICINA TURISMO SANTUARIO ABRIL 2023	2023/97	293,17	09/06/2023
NAVES POLIGONO TRIANA ABRIL 2023	2023/98	1.267,47	09/06/2023
VIVIENDAS ABRIL 2023	2023/99	7,14	09/06/2023
BAR CAMPO FUTBOL JOSE LUIS MEZQUITA ABRIL 2023	2023/101	354,72	09/06/2023
ARRENDAMIENTO MATADERO ABRIL 2023	2023/102	472,26	09/06/2023
ESCUELA MUSICA ABRIL 2023	2023/103	3.515,69	09/06/2023
QUIOSCO PARQUE INTERIOR COLON ABRIL 2023	2023/104	435,01	09/06/2023
CENTRO HIPICO ABRIL 2023	2023/105	274,45	09/06/2023

II.- RECURSOS:

Contra la presente se puede interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14 del TRLHL 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes a contar de la finalización del periodo de pago.

III.- MODO DE INGRESO:

- 1.- En la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía, mediante tarjeta de Crédito/Débito.
- 2.- A través del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cajeros automáticos.
- 3.- Mediante transferencia bancaria a la Cta. /nº ES87 0182 0148 88 0011141711, haciendo referencia al número de recibo que se ingresa.

IV.- HORARIO:

El propio de la Entidad Colaboradora.
El propio del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, de 9,00 a 14,00 horas.

V.- 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 los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

VI.- Una vez transcurrido el plazo de ingreso sin que se hagan efectivas las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 12 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/1949 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 10, en la modalidad de crédito extraordinario, correspondiente al Presupuesto 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y art. 38.2 del R.D. 500/90, se hace público para general conocimiento que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2023, aprobó inicialmente la modificación de crédito que a continuación se detalla. Mediante edicto, se publicaron dichos acuerdos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº. 52, de fecha 17 de marzo de 2023 a efectos de reclamaciones. El expediente ha resultado definitivo al no presentarse reclamaciones contra el mismo. A continuación se inserta el expediente, resumido por capítulos, en los siguientes términos.

Expte 10/2023
Crédito Extraordinario

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULOS	ALTAS	BAJAS
1.- GASTOS DE PERSONAL		
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		3.000,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00	
6.- INVERSIONES REALES		
TOTAL	3.000,00	3.000,00

Andújar, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/2174 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 15, en la modalidad de suplemento de crédito, correspondiente al Presupuesto de 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y art. 38.2 del R.D. 500/90, se hace público para general conocimiento que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2023, aprobó inicialmente la modificación de crédito que a continuación se detalla. Mediante edicto, se publicaron dichos acuerdos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº. 60, de fecha 29 de marzo de 2023 a efectos de reclamaciones. El expediente ha resultado definitivo al no presentarse reclamaciones contra el mismo. A continuación se inserta el expediente, resumido por capítulos, en los siguientes términos.

EXPTE 15/2023
CRÉDITO EXTRAORDINARIO

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS	ALTAS	BAJAS
1.- GASTOS DE PERSONAL	11.745,39	
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		11.745,39
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
6.- INVERSIONES REALES		
TOTAL	11.745,39	11.745,39

Andújar, 25 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/1941 *Aprobación definitiva del expediente 7-2023 de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta Área de gasto.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta Área de gasto, modificación 7/2023; mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Estado de Gastos. Aumento.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.541,75

Estados de gastos. Bajas.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.541,75

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

Bailén, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/1933 *Aprobación definitiva del expediente 6-2023 de Suplemento de crédito financiado anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos.*

Edicto

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

Hace saber:

Que elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Suplemento de crédito financiado anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, modificación 6/2023; mediante el presente se procede a la publicación del preceptivo resumen por Capítulos de conformidad con cuanto dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Estado de Gastos. Aumento.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	66.671,00

Estados de Gastos. Bajas

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	66.671,00

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

Bailén, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2023/2187 *Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por ocupación de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al primer 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 24/04/2023 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la Tasa por Ocupación de la Vía Pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al primer 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 a 14 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 nº 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 a 14 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 24 de abril de 2023.- La Concejala de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

2023/1935 *Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2022.*

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022, por un plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la comisión procederá emitir un nuevo informe.

Benatae, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, JOSÉ PASCUAL BERMÚDEZ ALARCÓN

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2023/1931 *Nombramiento de personal laboral fijo.*

Edicto

Doña Encarnación Bienvenida Castro Cano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Frailes (Jaén).

Hace saber:

Que una vez finalizado el proceso de selección correspondiente, se ha dictado decreto de Alcaldía número 42.7, de 5 de abril de 2023, mediante el cual se nombra como personal laboral fijo, para el puesto de Técnico Dinamizador del Centro Guadalinfo, perteneciente al proceso de estabilización de empleo de este Ayuntamiento, personal laboral fijo, mediante concurso de méritos, a don Francisco Izquierdo Jaén, con NIF: 75XXXX11-S.

Frailes, 12 de abril de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, ENCARNACIÓN BIENVENIDA CASTRO CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

2023/2201 *Aprobación inicial del estudio de viabilidad de concesión del servicio de piscina municipal y bar anejo.*

Anuncio

Don Pedro López Lérída Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de abril de 2023 se ha aprobado el estudio de viabilidad económica financiera para la contratación de la concesión del servicio de gestión de la piscina municipal de Jabalquinto y bar anejo situado en la Travesía de la calle Mateo Ruiz s/n de Jabalquinto para una duración de dos años con posibilidad de dos prorrogas anuales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector público se acuerda la exposición al público del citado estudio de viabilidad económica por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Podrá ser consultado en el portal de la transparencia del Ayuntamiento <https://jabalquinto.sedelectronica.es/transparencia>.

Dentro de dicho plazo podrán formularse alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse formulado alegaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Jabalquinto, 25 de abril de 2023.- El Alcalde, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2023/2203 *Lista provisional de admitidos y excluidos, rectificación de bases.*

Edicto

Por Resolución del Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos de 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 29 de junio de 2021, relativa a las Bases de la convocatoria para la selección de las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo de plantilla, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2021, correspondientes a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Jaén y enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de selección de concurso, cuya rectificación ha sido publicada mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 242 de 19 de diciembre de 2022 (rectificación nº de plazas de Personal Laboral Fijo denominadas Vigilante y Vigilante de Mercados), núm. 249 de 29 de diciembre de 2022 (rectificación nº de plazas Personal Laboral Fijo denominadas Licenciado en Derecho y Técnico Superior Licenciado en Derecho así como creación de 1 plaza de Letrado) y núm. 9 de 16 de enero de 2023 (rectificación nº de plazas Funcionario de Carrera denominadas Administrativo y Operario así como creación de 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples. Rectificación nº de plazas de Personal Laboral Fijo denominadas Técnico Superior Licenciado en Derecho, Licenciado en Derecho, Administrativo, Oficial Fontanero, Operario, Operario de Jardines, Operario de Policía, Vigilante y Vigilante de Mercados; cambio de denominación de 1 plaza de Sociólogo por la de Técnico Superior Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología; supresión de las plazas de Oficial Herrero y creación de 3 plazas de Oficial), y su anuncio de convocatoria publicado en el BOE número 59 de 10 de marzo de 2023, se procede a:

Primero: Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en los Anexos I, II y III.

La presente Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén (<http://www.aytojaen.es>), concediéndose el plazo de diez días hábiles de subsanación, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

Finalizado el citado plazo de subsanación, se dictará nueva Resolución por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, declarando el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos así como las reclamaciones resueltas que se hubieran presentado, que se publicará por los medios indicados en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

PLAZA DENOMINADA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

ADMITIDOS:

NÚMERO	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	Barichou	Chark	Yasmina	*****641X
2	Galán	Martínez	Fernando	*****225C
3	Ruiz	García	José Luis	*****519E

ANEXO II

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

PLAZA DENOMINADA LETRADO.

ADMITIDOS:

NÚMERO	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	Hernández	Giménez	Luis	*****885Q

EXCLUIDOS:

NÚMERO	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS
1	Pérez	Motoso	Aurora María	*****460X	9

PLAZA DENOMINADA TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA.

ADMITIDOS:

NÚMERO	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	Almansa	Berro	María Luz	*****830Y
2	López	López	Raúl Alfonso	*****825E
3	Mateas	Moreno	Eva María	*****723E

PLAZA DENOMINADA OFICIAL.

ADMITIDOS:

NÚMERO	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	Barichou	Chark	Yasmina	*****641X
2	Campos	Berbel	Juan de Dios	*****044Z
3	Moya	Troyano	Israel Jesús	*****545A
4	Pascual	Garrido	Rafael	*****324V

CAUSAS

Código	MOTIVO	SUBSANABLE
1	Solicitud presentada fuera de plazo	No
2	Tasa pagada fuera de plazo	No
3	No acredita las causas de exención abono de tasa	Si
4	No aporta fotocopia del DNI	Si
5	No aporta fotocopia de la titulación exigida	Si
6	No firma la solicitud	Si
7	No especifica si solicita plaza de Funcionario o Laboral	Si
8	No aporta justificante de abono de la tasa	Si (*)
9	No autocompulsar méritos por formación	Si
10	Presenta solicitud para plaza no convocada (no publicada en BOE)	No
11	No aporta certificado de discapacidad compulsado.	Si
12	No acredita la causa de bonificación de la tasa	Si
13	No presenta solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.	No
14	No especifica la plaza convocada a la que desea participar	Si

(*) Si el pago de la tasa no se ha realizado dentro del plazo concedido, no se puede subsanar realizando el pago posteriormente.

ANEXO III

Aspirantes que han presentado solicitud para plazas cuyo anuncio de convocatoria fue publicado en BOE número 311 de 28 de diciembre de 2022:

EXCLUIDOS

NÚMERO	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA
1	Barichou	Bahadi	Hamid	****215B	1,10
2	Barichou	Chark	Yasmina	****641X	1,10
3	Galán	Martínez	Fernando	****225C	1,10
4	López	García	Francisca	****973S	1,10
5	Romero	Torres	Juan Pablo	****775C	1,10

CÓDIGOS-MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Código	MOTIVO	SUBSANABLE
1	Solicitud presentada fuera de plazo	No
2	Tasa pagada fuera de plazo	No
3	No acredita las causas de exención abono de tasa	Si
4	No aporta fotocopia del DNI	Si
5	No aporta fotocopia de la titulación exigida	Si
6	No firma la solicitud	Si
7	No especifica si solicita plaza de Funcionario o Laboral	Si
8	No aporta justificante de abono de la tasa	Si (*)
9	No autocompulsar méritos por formación	Si
10	Presenta solicitud para plaza no convocada (no publicada en BOE)	No
11	No aporta certificado de discapacidad compulsado.	Si
12	No acredita la causa de bonificación de la tasa	Si
13	No presenta solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente.	No
14	No especifica la plaza convocada a la que desea participar	Si

(*)Si el pago de la tasa no se ha realizado dentro del plazo concedido, no se puede subsanar realizando el pago posteriormente.

Jaén, 25 de abril de 2023.- El Tte. de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2184 *Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Conserje (Agrupaciones Profesionales), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/882-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 1 plaza con denominación Conserje del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 224 de 21 de noviembre de 2022,

SE RESUELVE:

“PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

SEGUNDO: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribese en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Conserje como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén

Nº DE PLAZAS: 1.

PERSONAS ADMITIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX417-K	AGUIRRE	DOMENECH	PIO
XXXXXX335-A	CARRILLO	IBAÑEZ	ÁNGELES
XXXXXX184-E	MÉNDEZ	COBO	MARIA DEL CARMEN
XXXXXX093-S	MORALES	CARRILLO	FRANCISCO
XXXXXX092-Z	MORALES	CARRILLO	MANUEL
XXXXXX925-A	PARRAS	BONILLA	FERNANDO

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
XXXXXX380-N	CASTRO	MORALES	ÁNGEL	3 y 4
XXXXXX158-B	COMBARRO	PARRAS	MARIO	3
XXXXXX792-Y	LENDÍNEZ	BLANCA	ALONSO	3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- No presenta formulario de solicitud debidamente cumplimentado: Subsancable.
- 7.- Certificado negativo del Registro Central Delincuentes sexuales, si procede. Subsancable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2180 *Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 2 plazas con denominación Intérprete de lenguaje de signos (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/886-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 2 plazas con denominación Intérprete de Lenguaje de Signos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 224 de 21 de noviembre de 2022,

Se Resuelve:

“Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Segundo: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Intérprete de Lenguaje de Signos como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 2

PERSONAS ADMITIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX768-Q	CARRASCO	ALCALA	CARMEN

PERSONAS EXCLUIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX326-Y	LARA	RUIZ	ANA CRISTINA	2
XXXXXX703-Y	SANCHEZ	SANCHEZ	MARIA ASUNCION	3,6

CAUSAS DE EXCLUSION

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsancable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2177 *Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 20 plazas con denominación Trabajador/a Social (Subgrupo A2), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/889-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 20 plazas con denominación Trabajador/ a Social del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOP n° 224 de 21 de noviembre de 2022,

SE RESUELVE:

“PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

SEGUNDO: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Trabajador/ a Social como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 20.

PERSONAS ADMITIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX767-J	ARANDA	QUESADA	Mª DOLORES
XXXXXX015-R	CAMPOS	MORENO	RAQUEL
XXXXXX747-T	CONTRERAS	CORPAS	RAQUEL
XXXXXX078-R	CORTÉS	ARMENTEROS	ESTHER
XXXXXX293-T	ESTRELLA	MARTÍNEZ	Mª DEL CARMEN
XXXXXX761-N	GARCÍA	ALMAZÁN	ENCARNACIÓN
XXXXXX915-J	GARCÍA	GALLEGO	Mª DOLORES
XXXXXX664-F	LANCHO	CARABALLO	CATALINA
XXXXXX896-J	MÁRMOL	FELGUERAS	JUANA
XXXXXX144-B	MARTÍNEZ	ESTEBAN	NATALIA ROSA
XXXXXX574-A	MARTÍNEZ	LÓPEZ	ROSA MARÍA
XXXXXX557-N	MARTÍNEZ	LUQUE	PILAR
XXXXXX194-Z	MUÑOZ	BELTRÁN	Mª ELOISA
XXXXXX943-P	NAVAS	VICENTE	NURIA
XXXXXX784-L	NICOLAU	MARTÍN	ISABEL CECILIA
XXXXXX585-Z	NIETO	CABALLERO	JOSEFA
XXXXXX608-L	PEÑA	ALMAGRO	Mª DEL MAR
XXXXX767-D	PÉREZ	SANTIAGO	MARIA JESÚS
XXXXXX007-A	PLANELLES	MORA	ROCÍO
XXXXXX067-J	RODRÍGUEZ	DE LA TORRE	Mª DEL CARMEN
XXXXXX730-N	RODRÍGUEZ	LARA	JOSE RAMÓN
XXXXXX983-L	RUBIO	MOLINA	MARÍA JOSEFA

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
XXXXXX449-M	ANGULO	RIVAS	MARGARITA	1
XXXXXX536-Z	JIMÉNEZ	GARCÍA	LAURA	1
XXXXXX778-H	LEÓN	TORRES	SARA	1
XXXXXX197-W	LÓPEZ	CIVANTOS	JUANA DE	1
XXXXXX687-Q	MOLINA	DÍAZ	SUSANA	3
XXXXXX841-D	MUÑOZ	JIMÉNEZ	JOSEFA	1 y 2
XXXXXX442-X	ZAFRA	MONTORO	PAULA	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.

- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsancable.
- 7.- No aporta Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales: Subsancable.”

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2185 *Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Notificador (Agrupaciones Profesionales), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/881-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 1 plaza con denominación Notificador/ a del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOP n° 224 de 21 de noviembre de 2022,

SE RESUELVE:

“PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

SEGUNDO: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribbase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Notificador/ a como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 1

PERSONAS ADMITIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX330-D	BENITEZ	ALMAGRO	FRANCISCO JOSE
XXXXXX925-A	PARRAS	BONILLA	FERNANDO

PERSONAS EXCLUÍDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX380-N	CASTRO	MORALES	ANGEL	3 y 4
XXXXXX158-B	COMBARRO	PARRAS	MARIO	3
XXXXXX792-Y	LENDINEZ	BLANCA	ALONSO	3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsananable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsananable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsananable.
- 6.- No presenta formulario de solicitud debidamente cumplimentada: Subsananable.
- 7.- Certificado negativo del Registro Central Delincentes sexuales, si procede Subsananable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2176 *Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 2 plazas con denominación Educador/ a Especializado/ a (Subgrupo A2), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/890-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 2 plazas con denominación Educador/a Especializado/ a del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOP n° 224 de 21 de noviembre de 2022,

SE RESUELVE:

“PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

SEGUNDO: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Educador/a Especializado/ a como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 2.

PERSONAS ADMITIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX977-L	MARTINEZ-GODINO	GAMIZ	DOLORES

PERSONAS EXCLUIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
XXXXXX099-F	COBO	JIMÉNEZ	M ROSA	1
XXXXXX792-Y	LENDÍNEZ	BLANCA	ALONSO	3
XXXXXX946-V	RUIZ	CASADO	MANUEL	5
XXXXXX316-X	SÁNCHEZ	PRIETO	NAZARET	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsancable.
- 7.- No aporta Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales: Subsancable.”

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2183 *Relación definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 19 plazas con denominación Auxiliar Administrativo /a (Subgrupo C2), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/883-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 19 plazas con denominación Auxiliar Administrativo/a del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOP n° 224 de 21 de noviembre de 2022,

SE RESUELVE:

“PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

SEGUNDO: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribese en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo/ a como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 19

PERSONAS ADMITIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX441-K	AGUILERA	CARRETERO	MACARENA
XXXXXX778-E	AGUILERA	PADILLA	MONTSERRAT
XXXXXX990-L	BALLESTEROS	ALCAZAR	VICENTE
XXXXXX987-F	CHUECA	CARMONA	MARIA JOSE
XXXXXX998-Q	CUADROS	FERNANDEZ	CELIA
XXXXXX264-W	DURAN	SANCHEZ	NATALIA
XXXXXX988-A	GARCIA	GARCIA	ANTONIA
XXXXXX255-R	GARRIDO	JURADO	MIGUEL ANGEL
XXXXXX042-J	GONZALEZ	MARTINEZ	MARIA DEL CARMEN
XXXXXX769-L	JIMENEZ	GODOY	GEMA
XXXXXX712-Y	LATORRE	MORENO	RAFAEL
XXXXXX774-L	LENDINEZ	COBO	MARIA
XXXXXX209-F	LOPEZ	GARCIA	MARIA JOSE
XXXXXX825-P	MARTINEZ	PAULANO	RAUL
XXXXXX289-G	MILLAN	ATIENZA	LOURDES LUCIA
XXXXXX297-E	MOLLINEDO	GOMEZ-ZORRILLA	JOSE IGNACIO
XXXXXX092-Z	MORALES	CARRILLO	MANUEL
XXXXXX093-S	MORALES	CARRILLO	FRANCISCO
XXXXXX543-F	PALOMINO	BARBERAN	RAFAEL
XXXXXX708-M	PEREZ	ARMENTEROS	ANGELES
XXXXXX316-K	PEREZ	GARRIDO	MARIA JOSE
XXXXXX051-F	PRIETO	ALCANTARA	JOAQUIN
XXXXXX316-W	RODRIGUEZ	GUIRVAL	ANA MARIA
XXXXXX102-H	RODRIGUEZ	GUTIERREZ	Mª ANGELES
XXXXXX702-M	RONCERO	GARCIA	SONIA
XXXXXX004-A	DE LA TORRE	CARRASCO	ANA ISABEL
XXXXXX741-X	VALENZUELA	ESPINOSA	MAXIMINA

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX718-Q	ARJONA	CORDERO	ISABEL GEMA	3 y 6
XXXXXX077-W	CANO	QUESADA	MANUEL	6
XXXXXX475-W	CIORECAN	LEHUTU	MARIANA	3

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX158-B	COMBARRO	PARRAS	MARIO	3
XXXXXX969-J	CRUZ	LEIVA	MARIA ARACELI	3 y 6
XXXXXX792-Y	LENDINEZ	BLANCA	ALONSO	3
XXXXXX919-T	MACIAS	BLANCO	YOLANDA	1
XXXXXX541-S	RAMIREZ	VILLAR	MIGUEL ANGEL	3
XXXXXX518-B	UBEDA	RODRIGUEZ	FRANCISCO JAVIER	3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- No presenta formulario de solicitud debidamente cumplimentado. Subsancable.
- 7.- Certificado negativo del Registro Central Delincuentes sexuales, si procede. Subsancable.”

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ÁNGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2175 *Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 4 plazas con denominación Psicólogo/a (Subgrupo A1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/891-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 4 plazas con denominación Psicólogo/ a del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 224 de 21 de noviembre de 2022,

Se Resuelve:

“Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Segundo: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribbase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Psicólogo/ a como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 4

PERSONAS ADMITIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX680-Y	GONZALEZ	MILLAN	MAGDALENA
XXXXXX765-X	HURTADO	SILVA	AIXA JUANA
XXXXXX408-Z	LOPEZ	CHICA	Mª BELEN
XXXXXX361-V	ORTEGA	MORILLAS	MARIA TERESA
XXXXXX293-T	QUESADA	GARRIDO	MARIA RAMONA
XXXXXX935-F	SANCHEZ	DE LA TORRE	MARIA

PERSONAS EXCLUIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX480-X	ALBA	MARTIN	BEATRIZ	3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsancable.
- 7.- No aporta Certificado negativo Registro Central Delincuentes sexuales: Subsancable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2182 *Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 21 plazas con denominación Monitor/a de Centro (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de la provincia de Jaén de 29 de diciembre de 2021, vacantes en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, mediante acceso por turno libre y a través del sistema de selección de concurso cuyas bases se publicaron en el BOP número 224 de 21 de noviembre de 2022.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/884-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 21 plazas con denominación Monitor/ a de Centro del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 224 de 21 de noviembre de 2022,

Se Resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Segundo: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Monitor/ a de Centro como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 21

PERSONAS ADMITIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX976-Z	ANGUITA	PUERTA	MARIA JOSE
XXXXXX147-C	ARREBOLA	ARROYO	Mª CATALINA
XXXXXX445-S	ARROYO	BARBERAN	ANA
XXXXXX425-K	ARROYO	GARCIA	TERESA
XXXXXX335-R	BADILLO	LECHUGA	M TRANSITO
XXXXXX232-R	CABALLERO	LUQUE	BERNARDO
XXXXXX986-J	CALVACHE	GAY	Mª CARMEN
XXXXXX012-T	DE LA TORRE	SUAREZ	MARIA BEATRIZ
XXXXXX264-N	DRA	MERSAD	YOUNES
XXXXXX999-C	GARCIA	LOPEZ	NURIA
XXXXXX277-B	GUERRA	TRUJILLO	ROSARIO
XXXXXX719-A	GUERRERO	NAVA	ELISABET
XXXXXX013-G	HARO	PEREZ	MERCEDES
XXXXXX317-Z	LATORRE	MORENO	Mª ESPERANZA
XXXXXX619-L	LOPEZ	CUENCA	ANTONIA Mª
XXXXXX258-V	MARTOS	ARROYO	JUANA
XXXXXX773-X	MOLINERO	REYES	MARIA DEL MAR
XXXXXX461-W	ORTEGA	NIETO	ANA ISABEL
XXXXXX943-Z	RAMON	GARCIA	Mª TERESA
XXXXXX413-E	ROSANO	RODRIGUEZ	ENRIQUE
XXXXXX888-B	RUIZ	SEGOVIA	MARIA DE LA LUZ
XXXXXX790-X	SEVILLA	MATILLA	ENCARNACION
XXXXXX791-B	SEVILLA	MATILLA	MAGDALENA

PERSONAS EXCLUIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX361-S	BENDALA	RUIZ	ANGELICA	3 y 7
XXXXXX380-N	CASTRO	MORALES	ANGEL	3,4 y 7
XXXXXX792-Y	LENDINEZ	BLANCA	ALONSO	3
XXXXXX919-T	MACIAS	BLANCO	YOLANDA	1
XXXXXX969-J	PARDO	HUERTAS	ISABEL	5
XXXXXX758-H	PERONA	NAVARRO	ALBERTO	3
XXXXXX522-Z	ROMERO	RODRIGUEZ	JENNIFER MICHELLE	3

CAUSAS DE EXCLUSION

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsananable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsananable.

- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsanable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsanable.
- 7.- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales: Subsanable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2178 *Relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Administrativo (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/888-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 1 plaza con denominación Administrativo/ a del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOP n° 224 de 21 de noviembre de 2022,

SE RESUELVE:

“PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

SEGUNDO: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Administrativo/ a como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 1.

PERSONAS ADMITIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX916-Z	AGUILERA	MERINO	MARÍA FRANCISCA

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
XXXXXX158-B	COMBARRO	PARRAS	MARIO	3
XXXXXX919-T	MACÍAS	BLANCO	YOLANDA	1
XXXXXX534-M	ROSALES	ROMERO	M VIRTUDES	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.-Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsancable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsancable.”
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsancable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsancable.”

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2186 *Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Operario (Agrupaciones Profesionales), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/880-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 1 plaza con denominación Operario/ a del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 224 de 21 de noviembre de 2022,

Se Resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Segundo: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Operario/a como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 1

PERSONAS ADMITIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX094-S	JOYANES	ALABARCE	Mª DEL CARMEN
XXXXXX092-Z	MORALES	CARRILLO	MANUEL
XXXXXX093-S	MORALES	CARRILLO	FRANCISCO

PERSONAS EXCLUIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX187-H	CANTERO	FERNANDEZ	AGUSTIN	3
XXXXXX158-B	COMBARRO	PARRAS	MARIO	3
XXXXXX792-Y	LENDINEZ	BLANCA	ALONSO	3

CAUSAS DE EXCLUSION

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: No subsanable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsananable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsananable.
- 6.- No presenta formulario de solicitud debidamente cumplimentada: Subsananable.
- 7.- Certificado negativo del Registro Central Delinquentes sexuales, si procede: subsananable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2023/2179 *Aprobación Listado Definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección como personal laboral fijo de 1 plaza con denominación Auxiliar de Archivos y Bibliotecas (Subgrupo C1), del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la consolidación y estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos publicada en el BOP de 29 de diciembre de 2021.*

Decreto

Por Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales N° 2023/887-RPAS de fecha 24 de abril de 2023, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de 25 de junio de 2019 y de conformidad con lo establecido en las bases para la selección como personal laboral fijo 1 plaza con denominación Auxiliar de Archivos y Bibliotecas del Patronato Municipal de Asuntos Sociales mediante acceso, por turno libre, y a través del sistema de selección de concurso, cuyas bases se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 224 de 21 de noviembre de 2022,

Se Resuelve:

“Primero: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se recoge en el Anexo I. La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y, a efectos meramente informativos, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de persona interesada.

Segundo: El Tribunal calificador será el nombrado a estos efectos junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dese traslado de la presente Resolución al Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales a la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén e inscribábase en el Libro de Resoluciones.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Archivos y Bibliotecas como Personal Laboral Fijo del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Nº DE PLAZAS: 1

PERSONAS ADMITIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
XXXXXX338-D	COLMENERO	PEINADO	ROSA MARÍA
XXXXXX990-L	BALLESTEROS	ALCAZAR	VICENTE

PERSONAS EXCLUIDAS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
XXXXXX380-N	CASTRO	MORALES	ANGEL	3 y 4
XXXXXX792-Y	LENDINEZ	BLANCA	ALONSO	3
XXXXXX758-H	PERONA	NAVARRO	ALBERTO	3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo: No subsanable.
- 2.- Tasa pagada fuera de plazo: No subsanable.
- 3.- No acredita las circunstancias de exención dentro del plazo de solicitud: Subsananable.
- 4.- No aporta fotocopia del DNI: Subsananable.
- 5.- No aporta fotocopia de la titulación exigida: Subsananable.
- 6.- Solicitud sin firma: Subsananable."

Jaén, 25 de abril de 2023.- La Presidenta, ANGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/1929 *Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2023.*

Anuncio

Aprobado definitivamente en sesión plenaria de 30 de marzo de 2023, el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Carolina para el 2023, junto con las Bases de Ejecución, Plantilla del Personal Funcionario y Laboral con las modificaciones oportunas, y demás documentación que acompaña.

Esta publicación se lleva a efectos de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 de abril; procediéndose a la publicación del texto íntegro del Acuerdo plenario, junto con el resumen del Presupuesto por capítulos; y la Plantilla presupuestaria:

«Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2023, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los Informes de la Interventora Municipal, de fecha 24 de marzo de 2023.

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, Regla de Gasto y de la deuda pública de fecha 24 de marzo de 2023, del que se desprende que la situación es de superávit.

Considerando todos los documentos obrantes en el expediente, y los artículos 162 al 171 del TRLRHL; y que la aprobación del presupuesto corresponde al Pleno de la Corporación, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el Dictamen favorable por la Comisión Informativa competente y posterior sometimiento al Pleno de la Corporación, del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Carolina, para el ejercicio económico 2023, junto con sus Bases de Ejecución, y demás documentación que lo acompaña obrante en el expediente, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Gastos de Personal	7.503.973,95
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.010.029,85
Capítulo 3	Gastos financieros	170.690,38
Capítulo 4	Transferencias corrientes	1.150.344,25
Capítulo 5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	128.350,38
Capítulo 6	Inversiones reales	452.470,71
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
	Total GASTOS NO FINANCIEROS	13.415.859,52
Capítulo 8	Activos financieros	30.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	976.858,95
	Total GASTOS FINANCIEROS	1.006.858,95
	Total Presupuesto	14.422.718,47

Estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
Capítulo 1	Impuestos directos	4.672.051,49
Capítulo 2	Impuestos indirectos	112.729,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	3.188.594,15
Capítulo 4	Transferencias corrientes	6.451.757,95
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	56.600,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	198.840,43
	Total INGRESOS NO FINANCIEROS	14.680.573,02
Capítulo 8	Activos financieros	30.000,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	Total INGRESOS FINANCIEROS	30.000,00
	Total Presupuesto	14.710.573,02

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la Plantilla de Personal, comprensiva de todas las plazas reservadas a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2023, las Bases de Ejecución y Plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. La elevación de los acuerdos a definitivos quedará condicionada en el caso de que no se presente ninguna reclamación, y al Informe preceptivo y vinculante que ha de emitir el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, respecto al presente a causa del incumplimiento en el ejercicio 2014 del Plan de ajuste en vigor.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Plantilla de Personal 2023

ORD	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RELACION	SIT. ADMTVA	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO (PUNTOS)
1	HE.A1.001	INTERVENTOR/A	F	V	A1	28	385
2	HE.A1.002	SECRETARIO/A GENERAL	F	V	A1	28	385
3	HE.A1.003	VICESERETARIO/A	F	V	A1	28	385
4	HE.A1.004	TESORERO/A	F	V	A1	26	330
5	FN.A1.001	TAG	F	P	A1	24	320
6	FN.A1.002	TÉC. SUP. GESTIÓN ECON.	F	P	A1	24	320
7	FN.A1.006	TÉC. SUP. GESTIÓN ECON.	F	V	A1	24	320
8	FN.A1.008	TAG	F	V	A1	24	320
9	FN.A1.009	PSICOLOGO	F	V	A1	22	235
10	FN.A2.001	ARQUITECTO/A TÉCN. JEFE/A	F	P	A2	21	245
11	FN.A2.002	TÉC. MEDIO AASS (CASA HOGAR)	F	P	A2	19	205
12	FN.A2.003	TÉCNICO/A MEDIO CULTURA	F	P	A2	19	210
13	FN.A2.004	TÉCNICO/A MEDIO FORMACIÓN	F	V	A2	19	195
14	FN.A2.005	TRABAJADOR/A SOCIAL	F	V	A2	19	205
15	FN.A2.006	TECNICO MEDIO DE MUSEO	F	V	A2	19	245
16	FN.A2.007	RESP.PERS.GRAD.SOCIAL TEC.MED.PERSONAL	F	EX	A2	21	265
17	FN.A2.008	TECNICO MEDIO BIBLIOTECA	F	V	A2	19	250
18	FN.A2.009	TECNICO MEDIO ASESOR JURIDICO	F	V	A2	24	320
19	FN.A2.010	TECNICO MEDIO PERSONAL	F	V	A2	19	255
20	FN.A2.011	TECNICO MEDIO DEPORTES	F	V	A2	19	235
21	FN.A2.014	TECNICO MEDIO AASS	F	V	A2	19	195
22	FN.A2.017	COORDINADOR DEPORTES	F	V	A2	19	195
23	FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A SECRETARÍA	F	EX	C1	15	195
24	FN.C1.002	ADMINISTRATIVO/A	F	P	C1	15	195
25	FN.C1.003	ADMINISTRATIVO/A	F	P	C1	15	195
26	FN.C1.004	ADMINISTRATIVO/A INTERVENCIÓN	F	EX	C1	15	195
27	FN.C1.005	ENCARGADO/A GENERAL OBRAS Y SERV.	F	V	C1	15	195
28	FN.C1.006	ADMINISTRATIVO/A	F	V	C1	15	195
29	FN.C1.007	ADMINISTRATIVO/A	F	V	C1	15	195
30	FN.C1.008	ADMINISTRATIVO/A AREA ECONOMICA	F	V	C1	15	195
31	FN.C1.009	ADMINISTRATIVO/A	F	V	C1	15	195
32	FN.C1.010	ADMINISTRATIVO/A	F	V	C1	15	195
33	FN.C1.011	ADMINISTRATIVO/A	F	V	C1	15	195
34	FN.C1.012	DINAMIZADORA GUADALINFO	F	V	C1	15	195
35	FN.C1.013	ADMINISTRATIVO/A	F	V	C1	15	195
36	FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	P	C2	14	160
37	FN.C2.002	AUX. ADMTIVO/A. REGISTRO	F	V	C2	14	160
38	FN.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	P	C2	14	160
39	FN.C2.004	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	F	V	C2	14	170
40	FN.C2.005	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	F	P	C2	14	170
41	FN.C2.006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	V	C2	14	160
42	FN.C2.007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	V	C2	14	160
43	FN.C2.008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	V	C2	14	140

ORD	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RELACION	SIT. ADMTVA	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO (PUNTOS)
44	FN.C2.009	INSPECTOR DE OBRAS	F	V	C2	14	185
45	FN.C2.011	GESTOR INFORMÁTICO	F	V	C2	14	170
46	FN.C2.014	AUX. ADMINISTRATIVO	F	V	C2	14	140
47	PL.A2.001	SUBOF. JEFE/A POLICÍA LOCAL	F	V	A2	19	310
48	PL.C1.001	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
49	PL.C1.002	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
50	PL.C1.003	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	EX	C1	15	260
51	PL.C1.004	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	p	C1	15	260
52	PL.C1.005	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
53	PL.C1.006	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
54	PL.C1.007	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
55	PL.C1.008	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
56	PL.C1.009	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
57	PL.C1.010	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
58	PL.C1.011	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
59	PL.C1.012	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	EX	C1	15	260
60	PL.C1.013	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	EX	C1	15	260
61	PL.C1.014	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
62	PL.C1.015	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
63	PL.C1.016	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
64	PL.C1.017	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
65	PL.C1.018	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
66	PL.C1.019	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
67	PL.C1.020	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
68	PL.C1.021	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
69	PL.C1.022	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
70	PL.C1.023	AGENTE POLICÍA LOCAL	F	P	C1	15	260
71	PL.C1.024	CABO POLICÍA LOCAL (OFICIAL)	F	V	C1	16	290
72	PL.C1.025	CABO POLICÍA LOCAL (OFICIAL)	F	V	C1	16	290
73	PL.C1.026	CABO POLICÍA LOCAL (OFICIAL)	F	V	C1	16	290
74	BO.A2.001	COORDINADOR DEL SERVICIO DE	F	V	A2	19	330
75	BO.C2.001	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
76	BO.C2.002	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
77	BO.C2.003	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
78	BO.C2.004	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
79	BO.C2.005	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
80	BO.C2.006	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
81	BO.C2.007	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
82	BO.C2.008	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
83	BO.C2.009	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
84	BO.C2.010	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
85	BO.C2.011	BOMBERO/A - CONDUCTOR/A	F	V	C2	12	265
86	LB.A1.001	ASESOR JURIDICO CIM	LB	P	A1	22	245
87	LB.A1.003	PSICOLOGO	LB	P	A1	22	235
88	LB.A1.004	PSICOLOGO	LB	P	A1	22	295
89	LB.A1.005	TECNICO DE DESARROLLO LOCAL	LB	P	A1	22	265
90	LB.A1.006	TECNICO DE DESARROLLO LOCAL	LB	P	A1	22	265

ORD	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RELACION	SIT. ADMTVA	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO (PUNTOS)
91	LB.A1.007	PSICOLOGO	LB	V	A1	22	235
92	LB.A2.001	ARQUITECTO TECNICO	LB	P	A2	19	245
93	LB.A2.002	ARQUITECTO TECNICO	LB	P	A2	19	245
94	LB.A2.004	TECNICO MEDIO INFORMACION CIM	LB	P	A2	19	195
95	LB.A2.005	TECNICO MEDIO ORIENTACION PROFESIONAL	LB	P	A2	19	195
96	LB.A2.006	TECNICO MEDIO PERSONAL	LB	P	A2	19	255
97	LB.A2.008	TRABAJADORA SOCIAL	LB	P	A2	19	205
98	LB.A2.009	TRAB. SOCIAL	LB	V	A2	19	205
99	LB.A2.010	TECNICO MEDIO AASS	LB	V	A2	19	195
100	LB.A2.011	TECNICO MEDIO AASS	LB	V	A2	19	195
101	LB.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	LB	P	C1	15	195
102	LB.C1.003	ADMINISTRATIVO/A COORDINADOR AASS	LB	P	C1	17	215
103	LB.C1.004	ADMINISTRATIVO TECNICO DEPORTES	LB	P	C1	15	215
104	LB.C1.005	ADMINISTRATIVO TECNICO JUVENTUD	LB	P	C1	15	200
105	LB.C1.007	TECNICO AUXILIAR INFORMATICA	LB	P	C1	15	205
106	LB.C1.008	TECNICO AUXILIAR JARDINERIA	LB	V	C1	15	205
107	LB.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
108	LB.C2.002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
109	LB.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
110	LB.C2.005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
111	LB.C2.006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
112	LB.C2.007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
113	LB.C2.008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	155
114	LB.C2.009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
115	LB.C2.010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	160
116	LB.C2.011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	160
117	LB.C2.013	OFICIAL 1ª ALBAÑIL	LB	V	C2	14	170
118	LB.C2.015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	160
119	LB.C2.017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LB	P	C2	14	140
120	LB.C2.021	INSPECTOR MERCADO	LB	P	C2	14	185
121	LB.C2.023	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	LB	V	C2	14	170
122	LB.C2.024	OFICIAL 1ª CAPATAZ MANTENIMIENTO	LB	V	C2	15	200
123	LB.C2.026	OFICIAL 1ª ALBAÑIL	LB	P	C2	14	170
124	LB.C2.027	OFICIAL 1ª ALBAÑIL	LB	V	C2	14	170
125	LB.C2.028	OFICIAL 1ª ALBAÑIL	LB	P	C2	14	170
126	LB.C2.029	OFICIAL 1ª CAPATAZ OBRAS	LB	V	C2	15	200
127	LB.C2.030	OFICIAL 1ª CAPATAZ JARDINERIA	LB	P	C2	15	200
128	LB.C2.031	OFICIAL 1ª PINTOR	LB	V	C2	15	170
129	LB.C2.032	OFICIAL 1ª CARPINTERO	LB	V	C2	14	185
130	LB.C2.033	OFICIAL 1ª CONDUCTOR	LB	P	C2	14	170
131	LB.C2.034	OFICIAL 1ª CONDUCTOR	LB	IP	C2	14	170
132	LB.C2.036	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	LB	V	C2	14	170
133	LB.C2.037	OFICIAL 1ª CONDUCTOR	LB	V	C2	14	170
134	LB.C2.039	OFICIAL 1ª JADINERIA	LB	V	C2	14	170

ORD	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RELACION	SIT. ADMTVA	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO (PUNTOS)
135	LB.C2.041	OFICIAL 1ª MECANICO	LB	V	C2	14	170
136	LB.C2.042	OFICIAL 1ª SEPULTURERO	LB	V	C2	14	170
137	LB.C2.044	OFICIAL 2ª CONDUCTOR BARREDORA	LB	P	C2	14	170
138	LB.C2.045	OFICIAL 2ª JARDINERO	LB	P	C2	12	150
139	LB.C2.049	OFICIAL 1ª FONTANERO	LB	V	C2	14	170
140	LB.C2.050	OFICIAL 1ª FONTANERO	LB	V	C2	14	170
141	LB.C2.052	OFICIAL 1ª	LB	V	C2	14	170
142	LB.C2.053	OFICIAL 1ª	LB	V	C2	14	170
143	LB.C2.054	CAPATAZ OBRAS	LB	V	C2	15	200
144	LB.C2.055	OFICIAL 1ª JARDINERO	LB	V	C2	14	170
145	LB.C2.057	OF. 1ª ALBAÑIL	LB	V	C2	14	170
146	LB.C2.058	OF. 1ª JARDINERO	LB	V	C2	14	170
147	LB.C2.059	OF. 1ª ALBAÑIL	LB	V	C2	14	170
148	LB.C2.060	OF. 1ª JARDINERO	LB	V	C2	14	170
149	LB.C2.061	MONITOR	LB	V	C2	14	140
150	LB.C2.062	OFICIAL 1ª CARPINTERO	LB	V	C2	14	170
151	LB.C2.063	OF. 1ª FONTANERO	LB	V	C2	14	170
152	LB.C2.064	MONITOR	LB	V	C2	14	140
153	LB.C2.065	CONDUCTOR OFICIAL 1ª	LB	V	C2	14	170
154	LB.C2.066	OF. 1ª JARDINERO	LB	V	C2	14	170
155	LB.C2.067	MONITOR	LB	V	C2	14	140
156	LB.C2.068	MONITOR	LB	V	C2	14	140
157	LB.C2.069	MONITOR	LB	V	C2	14	140
158	LB.C2.070	MONITOR	LB	V	C2	14	140
159	LB.C2.071	MONITOR	LB	V	C2	14	140
160	LB.AAPP.001	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	LB	P	AAPP	12	120
161	LB.AAPP.009	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	LB	P	AAPP	12	120
162	LB.AAPP.010	CONSERJE	LB	P	AAPP	11	125
163	LB.AAPP.011	CONSERJE	LB	P	AAPP	11	125
164	LB.AAPP.012	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
165	LB.AAPP.013	CONSERJE	LB	P	AAPP	11	125
166	LB.AAPP.014	CONSERJE	LB	P	AAPP	11	125
167	LB.AAPP.015	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
168	LB.AAPP.017	CONSERJE	LB	P	AAPP	11	125
169	LB.AAPP.018	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
170	LB.AAPP.020	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
171	LB.AAPP.022	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
172	LB.AAPP.023	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
173	LB.AAPP.025	CUIDADOR/A	LB	P	AAPP	12	140
174	LB.AAPP.027	PEON DE ALBAÑIL	LB	V	AAPP	11	140
175	LB.AAPP.028	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
176	LB.AAPP.029	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
177	LB.AAPP.030	PEON DE LIMPIEZA	LB	P	AAPP	11	140
178	LB.AAPP.031	PEON DE LIMPIEZA	LB	P	AAPP	11	140
179	LB.AAPP.032	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
180	LB.AAPP.033	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
181	LB.AAPP.034	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	140
182	LB.AAPP.037	PEON MANTENIMIENTO	LB	V	AAPP	11	140

ORD	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RELACION	SIT. ADMTVA	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO (PUNTOS)
183	LB.AAPP.038	PEON JARDINERO	LB	P	AAPP	11	140
184	LB.AAPP.039	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
185	LB.AAPP.040	PEON JARDINERO	LB	IP	AAPP	11	140
186	LB.AAPP.041	PEON MANTENIMIENTO	LB	P	AAPP	11	140
187	LB.AAPP.042	CUIDADORA CASA HOGAR	LB	V	AAPP	11	140
188	LB.AAPP.043	PEON MANTENIMIENTO	LB	P	AAPP	11	140
189	LB.AAPP.044	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
190	LB.AAPP.045	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
191	LB.AAPP.046	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
192	LB.AAPP.047	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
193	LB.AAPP.048	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
194	LB.AAPP.049	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
195	LB.AAPP.050	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
196	LB.AAPP.051	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
197	LB.AAPP.052	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
198	LB.AAPP.053	PEON DE LIMPIEZA COLEGIOS	LB	V	AAPP	11	140
199	LB.AAPP.054	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
200	LB.AAPP.055	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
201	LB.AAPP.056	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
202	LB.AAPP.057	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
203	LB.AAPP.058	PEON DE LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
204	LB.AAPP.059	CUIDADORA TALLER OCUPACIONAL	LB	V	AAPP	12	140
205	LB.AAPP.060	GUARDA	LB	V	AAPP	11	125
206	LB.AAPP.061	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
207	LB.AAPP.062	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
208	LB.AAPP.063	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
209	LB.AAPP.064	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
210	LB.AAPP.065	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
211	LB.AAPP.066	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
212	LB.AAPP.067	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
213	LB.AAPP.068	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
214	LB.AAPP.069	CUIDADOR/A	LB	V	AAPP	12	140
215	LB.AAPP.070	PEON DE OFICIOS	LB	V	AAPP	11	140
216	LB.AAPP.071	PEON DE OFICIOS	LB	V	AAPP	11	140
217	LB.AAPP.072	PEON DE OFICIOS	LB	V	AAPP	11	140
218	LB.AAPP.073	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
219	LB.AAPP.074	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
220	LB.AAPP.075	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
221	LB.AAPP.079	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
222	LB.AAPP.080	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
223	LB.AAPP.081	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
224	LB.AAPP.082	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
225	LB.AAPP.083	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
226	LB.AAPP.084	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
227	LB.AAPP.085	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
228	LB.AAPP.086	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
229	LB.AAPP.087	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
230	LB.AAPP.088	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140

ORD	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN	RELACION	SIT. ADMTVA	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO (PUNTOS)
231	LB.AAPP.089	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
232	LB.AAPP.090	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
233	LB.AAPP.091	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
234	LB.AAPP.092	PEON LIMPIEZA	LB	V	AAPP	11	140
235	LB.AAPP.093	PEON DE MANTENIMIENTO	LB	V	AAPP	11	140
236	LB.AAPP.094	PEON DE JARDINES	LB	V	AAPP	11	140
237	LB.AAPP.095	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
238	LB.AAPP.096	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
239	LB.AAPP.097	CONSERJE	LB	V	AAPP	11	125
240	LB.AAPP.099	PEON DE MANTENIMIENTO	LB	V	AAPP	11	140
241	LB.AAPP.100	GUARDA	LB	V	AAPP	11	140
242	EV.001	JEFE/A GABINETE ALCALDIA	EV	LD			
243	EV.002	ADJUNTO CONCEJALIAS	EV	LD			

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

La Carolina, 11 de abril de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

2023/2233 *Listado definitivo y constitución del Tribunal Calificador de plazas de Dinamizador/a Nuevas Tecnologías y Monitor/a Deportivo.*

Edicto

Por Decreto de Alcaldía del 16/11/2022 número 170/2022 y Decreto de Alcaldía del 15/11/2022 número 168/2022, se aprobaron las bases para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo y Dinamizador/a de Nuevas Tecnologías respectivamente, mediante el sistema de concurso mediante el proceso de estabilización de empleo temporal a media jornada.

Las bases de Monitor/a Deportivo fueron publicadas en el BOP de Jaén nº 237 de fecha 12/12/2022, en el BOJA nº 27 de fecha 09/02/2023 y en el BOE nº 56 de fecha 07/03/2023, estableciéndose el plazo para la presentación de instancias de 20 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOE.

Las bases de Dinamizador/a de Nuevas Tecnologías fueron publicadas en el BOP de Jaén nº 237 de fecha 12/12/2022, en el BOJA nº 33 de fecha 17/02/2023 y en el BOE nº 56 de fecha 07/03/2023, estableciéndose el plazo para la presentación de instancias de 20 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOE.

Durante el plazo de presentación de instancias se ha presentado una única solicitud, presentada por Dolores González Caballero, que reúne los documentos que establece la Base cuarta, procediendo su admisión como admitida para la plaza de Monitor/a Deportiva, y una única solicitud presentada por María del Mar Pérez Viñeglas, que reúne los documentos que establece la Base cuarta, procediendo su admisión como admitida para la plaza de Dinamizador/a de Nuevas Tecnologías.

Visto que por Resolución nº 1269 de fecha 18/04/2023 de la Diputada de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén se propone a los miembros del Tribunal de Selección para la selección de un Monitor deportivo.

De conformidad con la Base Quinta de las Bases para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo, mediante el sistema de concurso mediante el proceso de estabilización de empleo temporal a media jornada, por medio del presente:

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se detalla a continuación:

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS		
SOLICITUDES MONITOR/A DEPORTIVO/A PROCESO ESTABILIZACIÓN		
APELLIDOS	NOMBRE	NIF
GONZALEZ CABALLERO	DOLORES	**0949***

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS		
SOLICITUDES DINAMIZADOR NUEVAS TECNOLOGÍAS PROCESO ESTABILIZACIÓN		
APELLIDOS	NOMBRE	NIF
PÉREZ VIÑEGLAS	M ^a DEL MAR	**5995***

Excluidos: no hay

Segundo. Al no haber aspirantes excluidos, aprobar definitivamente la lista de aspirantes admitidos.

Tercero. Nombrar como miembros del Tribunal de Selección, los siguientes:

	Titulares	Suplentes
Presidente	Julio Martínez Moreno	Francisco Javier Millán Miralles
Vocales	José Félix Cano Herrera	Javier Arias Buendía
	Luis María Molina de la Cámara	Rafael Martos Nieto
	Ana Molero Pérez	Mirian González Peña
Secretario	Concepción González Orduña	María José Frutos Montes

Cuarto. Convocar a los miembros del Tribunal de Selección para la valoración de los méritos presentado, para el día 3 de mayo de 2023 a las 9:00 horas en la Sala "Imprenta" del Palacio Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

Larva, 24 de abril de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DE LOS ÁNGELES LEIVA LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2023/1943 *Acuerdo del Pleno sobre denominación de la zona verde aldeaña a la Ermita del Señor de las Lluvias.*

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Quinto: expediente número 547/2020. Propuesta de la Alcaldía sobre denominación de la zona verde aldeaña a La Ermita del Señor de las Lluvias.

“Visto el escrito con fecha de registro 18 de febrero de 2020, presentado por la Cofradía del Santísimo Cristo de la Oración en el Huerto y Cristo Rey en su Entrada Triunfal en Jerusalén, en el que solicita que las zonas verdes aldeañas de la Ermita del Señor de las Lluvias pasen a llamarse Parque del Stmo. Cristo de la Oración en el Huerto, y en el que indican:

Resultando que de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de honores y distinciones (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 230, de 1 de diciembre de 2017), el Ayuntamiento de Mengíbar podrá acordar la concesión de los honores y distinciones que se relacionan en el artículo siguiente, en atención a especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en determinadas personas, entidades o instituciones previo expediente instruido al efecto.

Resultando que el artículo 5, apartado E) del Reglamento referenciado, señala que los honores y distinciones se concederán, atendiendo a su clase, de conformidad con las siguientes características y requisitos:

E) Nominación de espacios públicos. La nominación de edificios, calles, vías y plazas públicas es una distinción que el Ayuntamiento de Mengíbar destinará a realzar singulares merecimientos de personas y entidades ejercidas en beneficio del municipio, haciéndolos perdurar en la memoria de los ciudadanos.

Resultando que mediante decreto de la Alcaldía número 242, de fecha 13 de febrero de 2023, se acordó iniciar el oportuno expediente para la denominación de la zona verde aldeaña a la Ermita del Señor de las Lluvias con el nombre de “Parque del Stmo. Cristo de la Oración en el Huerto”, y se designó como juez instructor del expediente a la concejal delegada del Área de Educación y Cultura doña María Adela Pérez Alonso.

Resultando que el mencionado acuerdo ha sido publicado en el tablón de anuncios de la Corporación con fecha 15 de febrero de 2023, para que en el plazo de quince días hábiles cualquier interesado pudiera examinar el expediente y formular las reclamaciones

pertinentes, sin que conste en el expediente que durante dicho plazo se haya presentado documentación o alegación alguna.

Resultando que por la instructora del expediente, la Concejala Delegada del Área de Cultura doña María Adela Pérez Alonso, se ha formulado propuesta motivada para la denominación de la zona verde aledaña a la Ermita del Señor de las Lluvias con el nombre de "Parque del Stmo. Cristo de la Oración en el Huerto".

Resultando que el artículo 10 del Reglamento de Honores y Distinciones señala que el nombramiento se acordará por el Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar, de acuerdo con el régimen de mayorías establecido en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo dictamen de la comisión correspondiente formada por los Concejales-Portavoces de los Grupos Políticos municipales, para que ésta, con su dictamen, la remita a la Alcaldía-Presidencia.

Por ello, esta comisión, acogiéndose a las facultades que le confiere el artículo 9.4 del Reglamento de Honores y Distinciones, dictamina favorablemente la adopción del siguiente

Acuerdo

Primero.- Denominar la zona verde aledaña a la Ermita del Señor de las Lluvias, con el nombre de Parque del Stmo. Cristo de la Oración en el Huerto, de acuerdo con la propuesta motivada formulada por la instructora del expediente.

Segundo.- Dar al acto la solemnidad y el rango adecuado, con imposición de la distinción honorífica ante la Corporación municipal.

Tercero.- Dar traslado del acuerdo a los interesados y publicar el mismo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la web corporativa y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento."

Mengíbar, 12 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2023/1944 *Inicio de oficio del procedimiento para la adopción de símbolos gráficos para su uso en plataformas digitales oficiales.*

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Cuarto: expediente número 747/2023. Propuesta de Alcaldía sobre iniciación de oficio del procedimiento para la adopción de símbolos gráficos (logotipos) para su uso en las plataformas digitales oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

“Las redes sociales se están constituyendo como una de las principales herramientas de comunicación con el ciudadano, ya que abren la posibilidad de interacción entre usuarios y también la posibilidad de aumentar la relación entre administración y ciudadano, es por lo que deben mostrarse a la ciudadanía con una imagen adecuada conforme a la identidad gráfica corporativa, como puede ser, el escudo oficial, inscrito con fecha 17 de septiembre de 2004 (BOLETÍN OFICIAL de la Junta de Andalucía 5/10/2004), en el Registro Andaluz de Entidades Locales.

El Ayuntamiento de Mengíbar viene utilizando plataformas digitales, como Facebook, Instagram y Twitter, cuya dirección y supervisión es realizada por el gabinete de comunicación, que cuenta con un periodista profesional.

La intención de este Ayuntamiento es establecer unos logotipos que respetando la forma del escudo oficial de la ciudad, sea una imagen más amigable y moderna para la personalización de las cuentas corporativas, y que deberá ser aprobado por el Pleno, en cumplimiento de los artículos 6 y 14 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 186 y 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Resultando que de conformidad con lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2003 el procedimiento para la adopción de símbolos podrá iniciarse de oficio, debiendo incluir el acuerdo de iniciación una propuesta de símbolo acompañada de un informe emitido por perito en la materia según la naturaleza del símbolo.

Resultando que se ha incorporado al expediente una propuesta de símbolos gráficos (logotipos), en la que se incluye informe emitido por don Luis Miguel Chica Fuentes de la agencia creativa “The Ad Store”.

Visto el Informe de Secretaria número 16/2023, de 22 de marzo de 2023, en el que se concluye que:

- El Ayuntamiento de Mengíbar en cumplimiento de la legalidad vigente tiene inscritos como símbolos en el Registro de Entidades Locales de Andalucía, el escudo, la bandera y el logotipo.
- La incorporación de un nuevo símbolo oficial o la actualización de uno existente en el Registro Andaluz de Entidades Locales se realizará de acuerdo con el procedimiento señalado en el presente informe y que se encuentra regulado en la Ley 6/2003, de 9 de octubre, con las limitaciones y prohibiciones señaladas en los artículos 4 y 18 de la Ley referenciada.

Por todo ello, esta Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.b), en relación con el 47.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Ayuntamiento Pleno propone la adopción del siguiente

Acuerdo

Primero. Iniciar de oficio el procedimiento para la adopción de los símbolos gráficos (logotipos) señalados en la propuesta de símbolos y en el informe preceptivo que se incorpora al expediente, para su uso en las plataformas digitales oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, por reunir la misma todos los requisitos enumerados en la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía.

Segundo. Publicar el acuerdo de inicio en el tablón de edictos de la Entidad Local y en las emisoras de radio y televisión locales, si las hubiese.

Tercero. Abrir un período de información pública por plazo de veinte días, a contar dentro de los quince días siguientes desde este acuerdo, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mengíbar; en las emisoras de radio y televisión locales, si las hubiese y en el BOLETÍN OFICIAL de la Junta de Andalucía y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén.

Cuarto. Citar expresamente a las Asociaciones vecinales y aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la Entidad Local, que estén inscritas en el Registro.

Quinto. Solicitar información al Registro Andaluz de Entidades Locales respecto al símbolo que se vaya a aprobar con la finalidad de que no sea idéntico o induzca a error o confusión con otros válidamente inscritos.”

Mengíbar, 12 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2023/1945 Reconocimiento de dedicación parcial de un Concejal.

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“SEGUNDO: EXPEDIENTE Nº 793/2023. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA SOBRE RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN PARCIAL A FAVOR DEL CONCEJAL DON JUAN CARLOS OLMO HOYO.

“Resultando que mediante acuerdo plenario de fecha 28 de junio de 2022 se acordó reconocer la dedicación parcial de los siguientes miembros de la Corporación:

Cargos	Nombre	Dedicación mínima necesaria	Retribuciones brutas anuales
Concejalía-Delegada de Servicios Sociales, Dependencia e Igualdad.	D ^a Remedios Martínez Molina.	PARCIAL a razón de 25 horas semanales	15.000,00 euros
Concejalía- Festejos juventud y Participación Ciudadana	D ^a Ana Isabel Cruz Núñez	PARCIAL a razón de 25 horas semanales	15.000,00 euros

Resultando que por esta Alcaldía se ha considerado necesario aprobar el reconocimiento de dedicación parcial a favor de don Juan Carlos Olmo Hoyo como concejal delegado de Servicios Sociales, Dependencia e Igualdad, pero sin modificación de la dedicación ni de la cuantía retributiva total aprobada anteriormente mediante acuerdo plenario de fecha 28 de junio de 2022, y ello, tras la toma de conocimiento el día 26 de enero de 2023, por el Pleno de la Corporación, del fallecimiento de la Concejal delegada de Servicios Sociales, Dependencia e Igualdad, doña Remedios Martínez Molina, y la toma de posesión del cargo de concejal delegado de Servicios Sociales, Dependencia e Igualdad, del Sr. Juan Carlos Olmo Hoyo.

Resultando que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023 se dispuso la emisión de Informe de Secretaría sobre la normativa y procedimiento a seguir para el reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación.

Resultando que según la Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y 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 y considerando lo dispuesto en el artículo 21 de la presente ley, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:

Habitantes	Referencia-Euros
Más de 500.000	116.160,05
300.001 a 500.000	104.544,03
150.001 a 300.000	92.928,03
75.001 a 150.000	87.120,59
50.001 a 75.000	75.504,62
20.001 a 50.000	63.888,61
10.001 a 20.000	58.080,05
5.001 a 10.000	52.272,61
1.000 a 5.000	46.464,02

En el caso de Corporaciones Locales de menos de 1.000 habitantes, resultará de aplicación la siguiente escala, atendiendo a su dedicación:

Dedicación	Referencia-Euros
Dedicación parcial al 75 %	34.848,05
Dedicación parcial al 50 %	25.555,04
Dedicación parcial al 25 %	17.424,64

Visto el Informe de Secretaria nº 12/2023 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para el reconocimiento de dedicación parcial a favor del concejal don Juan Carlos Olmo Hoyo.

Visto el Informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención con fecha 9 de marzo de 2023.

En base a lo anterior, y en consonancia con los artículos 75.1, 2 y 5, 75 bis y 75 ter. de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LRBRL), art. 18 del RDL 24/18, de 21 de diciembre y art. 13 del RD 2568/86, de 28 de noviembre (ROF). Constando en el expediente los Informes de la Secretaria General y de la Interventora, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.– Determinar que la concejalía que va a desempeñar su cargo en régimen de dedicación parcial sea la siguiente:

Cargos	Nombre
Concejalía-Delegada de Servicios Sociales, Dependencia e Igualdad.	D. Juan Carlos Olmo Hoyo.

El Ayuntamiento deberá darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Por tanto, las condiciones retributivas de los miembros de la Corporación que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación parcial quedan establecidas como a continuación se relacionan. Las retribuciones se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre:

Cargos	Nombre	Dedicación mínima necesaria	Retribuciones brutas anuales
Concejalía-Delegada de Servicios Sociales, Dependencia e Igualdad.	D. Juan Carlos Olmo Hoyo.	PARCIAL a razón de 25 horas semanales	15.000,00 euros

La aplicación de estas retribuciones se ajustará a lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se aplicará el incremento retributivo adicional vinculado a la evolución del PIB, que se apruebe en cada caso para el personal del sector público, sin que en ningún caso las retribuciones puedan superar los límites establecidos en el artículo 75 Bis de la LRBRL y los límites máximos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

SEGUNDO.- Los miembros de la Corporación Municipal que desarrollan sus cargos en régimen de dedicación parcial serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad social desde la aprobación del presente acuerdo, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda. Los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos Centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TERCERO.- Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

CUARTO.- El presente acuerdo deberá publicarse íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 f) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y buen gobierno.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los interesados para que acepten expresamente el cargo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13.4 del ROF, y al Negociado de Personal y de Tesorería e Intervención.”

Mengíbar, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2023/2188 *Aprobado el Padrón Contributivo relativo a las tasas de suministro de Agua potable, recogida domiciliaria de Basura, prestación del servicio público de Alcantarillado y Canon mejora infraestructura hidráulica depuración J. A., correspondiente al primer trimestre de 2023.*

Edicto

Don Francisco Javier Bermúdez Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siles (Jaén).

Hace saber:

Que se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 2023-0263 de 24 mayo 2023 el Padrón Contributivo relativo a las tasas de suministro de Agua potable, recogida domiciliaria de Basura, prestación del servicio público de Alcantarillado y Canon mejora infraestructura hidráulica depuración J. A., correspondiente al primer trimestre de 2023 acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en las oficinas del Ayuntamiento (Recaudación) durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse, ante el órgano que lo dictó, Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del presente edicto, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en las Cuentas de este Ayuntamiento en cualquier Oficina Bancaria de esta localidad, dentro de dicho periodo.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Siles, 24 de abril de 2023.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/2171 *Extracto de la convocatoria de Ayudas para la adquisición de Libros de texto para el curso académico 2023/2024.*

Anuncio

BDNS(Identif.):688310

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/688310>)

Primero. Beneficiarios:

Serán personas beneficiarias los representantes legales (progenitor, tutor o acogedor) de los/las menores escolarizados/as durante el curso 2023/2024 en los niveles educativos que se indican en la convocatoria, o bien las personas mayores de edad matriculadas en los niveles correspondientes, siempre que se cumplan con los requisitos recogidos en el artículo tercero de la misma.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular las ayudas públicas para la adquisición de libros de texto para el curso 2023/2024, destinadas a las familias empadronadas en Torredonjimeno que tengan personas a su cargo escolarizados/as en 1º y 2º ciclo de Educación Infantil, Bachillerato y Ciclos Formativos, con el objeto de garantizar la igualdad en el acceso y ejercicio del derecho a la educación.

Tercero. Bases reguladoras.

Las ayudas públicas que se concedan se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Torredonjimeno, las bases de ejecución del presupuesto municipal y por las Bases Reguladoras que rigen la convocatoria.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de la ayuda será la siguiente:

- Alumnos matriculados en 1º ciclo de Educación Infantil: 50,00 euros por alumno/a.
- Alumnos/as matriculados en 2º ciclo de Educación Infantil, Bachillerato o Ciclos Formativos:

150,00 euros por alumno/a.

Si el importe del gasto finalmente realizado es menor a dicha cantidad, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente de pérdida de derecho al cobro por la parte no empleada.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2023 2023.3232.48100, dotada con un importe de 2.000,00 euros y 2022.326.48100 dotada con un importe de 9.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno y en el tablón de anuncios.

La presentación de las solicitudes de ayuda se realizará, bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Torredonjimeno, o bien en cualquiera de los lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto.- Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada.

El plazo de ejecución del gasto, esto es, el plazo en el cual se deben retirar los libros de texto del establecimiento asignado, se establece desde el día siguiente a la fecha de entrega del “cheque” de la ayuda hasta el 31/12/2023.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención la realizará la entidad colaboradora y se documentará mediante la presentación de la factura emitida por librería/papelería a nombre del/la beneficiario/a acreditativa de los gastos en libros de texto realizados para el curso 2023/2024, con indicación detallada de los libros adquiridos. En caso de varios hijos/as, se deberá especificar qué libros se destinan a cada uno de ellos. En la misma deberá venir indicada la cuenta corriente de abono al establecimiento. El plazo para la presentación de dicha factura justificativa se establece hasta el día 31/03/2024.

Torredonjimeno, 17 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/2172 *Extracto de la convocatoria de Ayudas para la adquisición de Material escolar para el curso académico 2023/2024.*

Anuncio

BDNS(Identif.):688312.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/688312>).

Primero. Beneficiarios:

Serán personas beneficiarias los representantes legales (progenitor, tutor o acogedor) de los/las menores escolarizados/as durante el curso 2023/2024 en los niveles educativos que se indican en la convocatoria, siempre que se cumplan con los requisitos recogidos en el artículo tercero de la misma.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular las ayudas públicas para la adquisición de material escolar para el curso 2023/2024, destinadas a las familias empadronadas en Torredonjimeno que tengan menores a su cargo escolarizados/as en 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, con el objeto de garantizar la igualdad en el acceso y ejercicio del derecho a la educación.

Tercero. Bases reguladoras.

Las ayudas públicas que se concedan se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Torredonjimeno, las bases de ejecución del presupuesto municipal y por las Bases Reguladoras que rigen la convocatoria.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de la ayuda será de 60,00 euros por alumno/a. Si el importe del gasto finalmente realizado es menor a dicha cantidad, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente de pérdida de derecho al cobro por la parte no empleada.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto

2023 2023.326.48100, dotada con un importe de 8.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno y en el tablón de anuncios.

La presentación de las solicitudes de ayuda se realizará, bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Torredonjimeno, o bien en cualquiera de los lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto.- Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada.

El plazo de ejecución del gasto, esto es, el plazo en el cual se debe retirar el material escolar del establecimiento asignado, se establece desde el día siguiente a la fecha de entrega del “cheque” de la ayuda hasta el 31/10/2023.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención la realizará la entidad colaboradora y se documentará mediante la presentación de la factura emitida por librería/papelería a nombre del/la beneficiario/a acreditativa de los gastos en material escolar realizados para el curso 2023/2024, con indicación detallada del material adquirido. En caso de varios hijos/as, se deberá especificar qué material se destina a cada uno de ellos. En la misma deberá venir indicada la cuenta corriente de abono al establecimiento. El plazo para la presentación de dicha factura justificativa se establece hasta el día 31/12/2023.

Torredonjimeno, 17 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2023/1947 *Aprobación definitiva del Reglamento del Archivo Municipal de Villanueva del Arzobispo.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2023, aprobó inicialmente el Reglamento del Archivo Municipal de Villanueva del Arzobispo.

Sometido a información pública dicho Reglamento y el expediente de su razón para la presentación de reclamaciones o sugerencias en el plazo de treinta días hábiles, que finalizó el día 13 de marzo de 2023, no se ha presentado ninguna, por lo que el citado Reglamento se considera aprobado definitivamente.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se inserta, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril).

REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Archivo Municipal de Villanueva del Arzobispo está englobado, tal y como se desprende de los artículos 9 y 34 de la ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, dentro de los Archivos de titularidad pública. Por otro lado, esta misma Ley 7/2011, de 3 de noviembre, en su artículo 36.2 faculta a los titulares de Archivos públicos para «establecer normas para el funcionamiento de los mismos, que deberán ser remitidas a la Consejería para su conocimiento».

Hasta ahora, el Archivo municipal, y a pesar de la previsión normativa al respecto, no ha sido objeto de una regulación para su funcionamiento.

Además de ello, el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación está propiciando una profunda transformación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa por lo que se hace necesario dotar al Archivo Municipal de una herramienta legal de la que ha carecido hasta ahora, un reglamento propio que marque las pautas no solo para regular los procedimientos archivísticos tradicionales sino también para afrontar los retos de la implantación de la administración electrónica.

La legislación actual reconoce el derecho de las personas a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos lo que obliga a éstas últimas a utilizar las tecnologías asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos e informaciones en los servicios que gestionen las administraciones en el marco de sus competencias.

Esto conlleva la necesidad de gestionar los documentos con una visión global, es decir, que abarque todo su ciclo de vida y también la creación de un sistema documental que integre los procesos de creación, registro, asignación de metadatos, acceso, evaluación, preservación y conservación, para garantizar la autenticidad, fiabilidad y conservación de los documentos. Para ello las administraciones se han dotado con un marco legal, una normas técnicas de obligado cumplimiento que precisan un modelo definido en relación con el documento electrónico, el expediente electrónico, la digitalización de documentos en soporte papel, los procedimientos de copiado auténtico y conversión y la política de gestión de documentos electrónicos, y que afectan a la interoperabilidad, la recuperación y la conservación del documento electrónico para garantizar todos estos aspectos a lo largo del tiempo, así como de una arquitectura, unas herramientas que permiten la tramitación de los procedimientos de manera electrónica y que viene a subrayar la importancia del archivo electrónico, la pieza que debe garantizar la conservación a largo plazo de los documentos y su acceso.

Para ello, el Archivo Municipal es el encargado de la gestión y tratamiento de los mismos, el departamento que debe conservarlos debidamente organizados y descritos, y necesita para toda esta tarea una herramienta legal que le dé soporte.

Concurren, pues, suficientes motivos para afrontar una regulación pormenorizada del funcionamiento del servicio de Archivo municipal, en el ámbito competencial de este Ayuntamiento bajo las superiores determinaciones de la legislación nacional y autonómica aprobada por la Administración competente.

De esta manera el presente Reglamento del Archivo Municipal regula los siguientes aspectos:

- Regulación de su personal.
- Gestión de los documentos, tanto en papel como electrónicos (creación, custodia en oficinas, transferencias al archivo, ingreso en el archivos, consultas y préstamos, etc.).
- Conservación de los documentos (condiciones y plazos de conservación, procedimientos para la valoración de documentos y para su expurgo).
- Acceso a los documentos (tanto para los departamentos del Ayuntamiento como para los

ciudadanos en general).

- Difusión del Patrimonio Documental.

TÍTULO I. DEL SERVICIO DE ARCHIVO

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Es objeto del presente reglamento la regulación del Archivo Municipal de Villanueva del Arzobispo como servicio público cuya finalidad es conservar, organizar, describir y difundir el patrimonio documental del Ayuntamiento, garantizando la correcta y eficaz gestión administrativa, así como su accesibilidad, tanto para la propia institución como para las personas físicas o jurídicas, y la promoción de la investigación y de la cultura.

Artículo 2. El Archivo Municipal y el Patrimonio Documental.

1. El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión, el tratamiento de la documentación y en su custodia y divulgación. Es el conjunto orgánico de documentos de cualquier época y soporte, material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones y que se conservan, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa municipal, la información, la cultura y la investigación.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 l) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento la superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

Artículo 3. Organización del Archivo Municipal.

1. En función del ciclo vital de los documentos que se custodian, el Archivo Municipal funcionará como una red de archivos, integrada por los archivos de oficina, por el Archivo intermedio y por el Archivo General, según las siguientes especificaciones:

a) Archivos de oficina o de gestión: Son los que gestionan y reúnen los documentos en trámite o sometidos a continua utilización y consulta administrativa por sus respectivas unidades administrativas.

b) Archivo intermedio: Es aquel al que se han de transferir los documentos de los archivos de oficina cuando su consulta por los organismos productores es esporádica, y en el que permanecen hasta su eliminación o transferencia al Archivo General.

c) Archivo General: A él se han de transferir, bien desde el Archivo intermedio o bien desde los propios archivos de oficina, aquellos documentos cuya conservación deba ser definitiva. Por la propia configuración de esta institución el Archivo General podrá funcionar como Archivo Intermedio en determinados casos.

d) Archivo electrónico: Formará parte también de esta red el Archivo electrónico para conservación y custodia de los documentos administrativos electrónicos del Ayuntamiento.

2. Forman parte del patrimonio documental del Ayuntamiento los documentos de cualquier época y soporte producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Todos los órganos de gobierno y de la administración del Ayuntamiento.
- b) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
- c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.
- d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.
- e) También forman parte del patrimonio documental del Ayuntamiento los documentos que ingresen en el Archivo por donación, adquisición o legado.

3. El patrimonio documental del Ayuntamiento es, según la regulación legal estatal y autonómica, parte del patrimonio documental de Andalucía y del patrimonio documental español, siendo dicha regulación el marco de referencia de las disposiciones contempladas en este reglamento y de cuantas otras normas o disposiciones se desarrollen para su aplicación.

Artículo 4. El Servicio de Archivo.

El Servicio de Archivo es la unidad administrativa que gestiona los Archivos Intermedio y General, así como la organización, conservación y acceso a los documentos que se custodian en ellos, bajo la dirección superior de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 5. Las funciones del Servicio de Archivo.

1. Bajo la superior dirección de la Secretaría General del Ayuntamiento son funciones genéricas del Servicio de archivo las siguientes:

- a) Gestionar y custodiar el Archivo administrativo municipal, esto es, el archivo de expedientes, legajos y documentos en general procedentes de los órganos de la Administración Municipal una vez haya transcurrido el período que reglamentariamente se determine de permanencia en las dependencias de dichos órganos.
- b) Organizar y catalogar y distinguir los materiales archivados, mediante la confección de ficheros, inventarios y catálogos.
- c) Recepcionar los expedientes, pliegos y documentos a archivar.
- d) Administrar la aplicación informática correspondiente para la gestión del archivo municipal.
- e) Realizar periódicamente el expurgo o el paso al archivo histórico de los pliegos que procedan de acuerdo con el plan de archivo aprobado por la Corporación.
- f) Facilitar aquellos documentos cuya consulta se solicite, controlando en todo momento su situación si salen del archivo, y reclamando su devolución una vez transcurrido el plazo que reglamentariamente se determine.
- g) Gestionar y custodiar al Archivo Histórico Municipal.

2. Para el desempeño de las funciones establecidas en el apartado 1, el personal del Servicio de Archivo municipal deberá:

- a) Asesorar a las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento sobre la gestión de sus archivos de oficina.
- b) Formular los criterios sobre la correcta ubicación física de los documentos, estableciendo las condiciones que han de reunir los locales de depósito y el mobiliario necesarios para la instalación y la seguridad de los documentos.

- c) Proponer a las unidades administrativas los criterios y plazos que rigen las transferencias de documentos entre los distintos archivos de la red.
- d) La aplicación de los criterios de evaluación y selección de los documentos y, en general, el tratamiento archivístico de los mismos.
- e) La elaboración, revisión y actualización del Cuadro de clasificación de los documentos del Ayuntamiento. Asimismo, el Servicio de Archivo establecerá el calendario de transferencia, acceso, conservación y eliminación de los documentos de acuerdo con los procesos de valoración de documentos y la normativa vigente.
- f) El asesoramiento a la Corporación en todos los aspectos relativos a la gestión y tratamiento de los documentos.
- g) La salvaguardia del patrimonio documental del Ayuntamiento.
- h) La dirección y gestión de los Archivos intermedio y General, de su funcionamiento, instalación y equipamiento, así como de la gestión documental de los repositorios electrónicos que se creen con funciones equivalentes o similares a ellos respecto a los documentos administrativos electrónicos.

3. Para un correcto desempeño de sus funciones, el Servicio de Archivo dispondrá de medios, instalaciones y personal suficiente y adecuado.

4. Las dependencias, equipamiento e instalaciones del Archivo tienen como función única y exclusiva las establecidas en el presente reglamento, y en todo caso no podrán ser utilizadas para otros fines.

Artículo 6. El personal del Servicio de Archivo.

1. El/La Archivero/a Municipal, bajo la superior dirección de la Secretaría General, es el máximo responsable técnico del Archivo Municipal. Sus funciones son las siguientes:

- a) Diseñar el conjunto del servicio del Archivo Municipal, regulando y planificando toda la actividad archivística.
- b) Supervisar el funcionamiento de todo el Servicio.
- c) Proponer la aprobación o elaboración de normas y reglamentos de funcionamiento y controlar su aplicación.
- d) Ejercer la función inspectora, tanto para los aspectos estrictamente técnicos y científicos como para los de equipamiento y edificios destinados a archivo.

2. El archivero municipal podrá proponer cualquier medida que considere necesaria y que no esté prevista en este reglamento, para mejorar el funcionamiento del Servicio.

Artículo 7. Archivos de oficina o de gestión.

1. Los archivos de oficina o de gestión se adscriben en las unidades administrativas en que se organiza el Ayuntamiento y se hallan bajo la responsabilidad de las personas que ocupen la jefatura o coordinación de las mismas. Están constituidos por el conjunto de documentos que se generan o reciben en cada unidad administrativa relacionados con el ejercicio de la actividad y competencia que le son propias. Su uso y consulta por parte del personal de la unidad es frecuente, correspondiéndole su control, el acceso a los mismos y la custodia de los documentos hasta su transferencia a los Archivos intermedio o general, según corresponda.

2. Los documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones por los cargos electos y por las personas que les asesoran son parte integrante del fondo documental del Archivo Municipal. Al finalizar el ejercicio de sus funciones o de las tareas de representación política que les son propias, el Servicio de Archivo se hará cargo de sus documentos, que habrán de quedar en el archivo de oficina de la unidad administrativa correspondiente o bien transferirse al Archivo que corresponda.

3. Las distintas unidades productoras designarán, al menos, una persona responsable del archivo de oficina, que junto a la persona que ocupe la jefatura o coordinación de la unidad administrativa, asumirá la interlocución en las relaciones entre dicho archivo y el Archivo General.

4. Cada archivo de oficina deberá ser dotado con los medios personales, técnicos y materiales adecuados a su volumen y condiciones específicas, con vistas a garantizar el normal desempeño de las funciones y las tareas a él encomendadas por el sistema de gestión documental.

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 8. El sistema de gestión de documentos.

1. El Ayuntamiento dispondrá de un sistema de gestión documental único, entendiéndose por tal, según se recoge en la legislación de referencia, el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos administrativos, sean electrónicos, en papel o en cualquier otro tipo de soporte: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

2. La gestión documental implicará el diseño de los documentos para garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización y estará integrada en la gestión administrativa con carácter transversal. Las funciones de gestión documental incorporarán las tecnologías propias de la administración electrónica y los sistemas de información que se establezcan serán conformes con las funciones de gestión documental, las normas archivísticas y con los principios técnicos.

3. En las funciones y procesos reglados de la gestión documental participarán todas las personas responsables de la gestión administrativa y de la custodia de documentos administrativos. La gestión documental garantizará la capacidad de los sistemas de información para generar los metadatos necesarios que han de asociarse al documento electrónico para su adecuada gestión archivística.

4. Se garantizará la custodia y conservación de todos los documentos administrativos, incluidos los electrónicos. Se promoverá la coordinación y colaboración entre las Áreas y organismos competentes en materia de administración electrónica para la adecuada gestión, custodia y conservación de los documentos.

5. El sistema de gestión de documentos se fundamenta en la normalización de sus procesos. Uno de los instrumentos fundamentales del sistema de gestión documental es el cuadro de clasificación, que permite garantizar el seguimiento y localización de cualquier documento en todos y cada uno de los circuitos de la actuación administrativa, las condiciones de su

transferencia, su conservación o eliminación y su acceso.

6. La inclusión en el cuadro de clasificación de nuevas series documentales es función del Servicio de Archivo, el cual habrá de tomar en consideración los criterios y propuestas de las unidades administrativas productoras de documentos. Cualquier modificación a nivel formal del contenido de las series documentales existentes, habrá de ser comunicada al Servicio de Archivo para proceder a una nueva evaluación y actualización, si procede, del cuadro de clasificación y de los calendarios correspondientes.

7. El sistema de gestión documental estará soportado en una aplicación informática que permita generar los documentos de oficina como documentos electrónicos que, integrados en uno o varios expedientes, queden incorporados, indizados y validados por las firmas electrónicas de los tramitadores y cumpliendo los requisitos legales exigibles al expediente administrativo electrónico.

Artículo 9. La gestión documental en oficinas.

1. Las oficinas organizarán sus archivos según las series documentales determinadas en el cuadro de clasificación, lo que implica su desarrollo hasta la concreción de todas las series documentales existentes en cada archivo de oficina, en colaboración y acuerdo entre el Servicio de Archivo y la unidad administrativa correspondiente.

2. Dentro de cada serie, los expedientes que la forman serán individualizados mediante los elementos de descripción según los criterios determinados por los responsables del sistema de gestión documental y los requisitos de la normativa reguladora.

3. Se normalizará cada unidad documental, o cada tipo de expediente, de forma que vendrá constituido por un conjunto tipificado de documentos ordenados internamente de acuerdo con las características propias del tipo del que se trate.

4. Cuando sea necesario reunir información dispersa en distintos expedientes, se hará por medio de referencias, llamadas, enlaces u otros medios de relación, pero sin alterar en ningún caso la estructura ni el contenido de los expedientes relacionados.

5. Cada archivo de oficina deberá disponer de los instrumentos de descripción y los recursos tecnológicos necesarios para localizar rápidamente sus expedientes y documentos, recuperar la información contenida en ellos y garantizar la confidencialidad de las informaciones soportadas en los documentos custodiados. Se garantizará el derecho de las personas físicas o jurídicas a acceder a los documentos administrativos custodiados en los archivos de oficina en los términos contemplados en la normativa vigente.

6. Todo archivo de oficina debe organizarse respetando la formación de las series documentales que son sus componentes básicos. Los expedientes que integran cada serie deben archivar individualizados y completos, ya que cada uno corresponde a la resolución de un asunto concreto, manteniendo todos los documentos que los integran en el orden en que, de acuerdo con el procedimiento administrativo, se han producido.

7. Anualmente los archivos de oficina deberán transferir al Servicio de Archivo aquellos expedientes que se consideren definitivamente cerrados y haya transcurrido el plazo de custodia en su archivo de oficina. Dicho plazo estará fijado por las tablas de valoración

aprobadas por Orden la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

8. Cada archivo de oficina deberá disponer de unas instrucciones para la realización del proceso de transferencia de sus documentos al Servicio de Archivo, en las que para cada serie o tipo documental se recojan los documentos que deben ser expurgados antes de la transferencia, así como el proceso mediante el cual se llevará a cabo este proceso de transferencia.

9. Tanto por necesidades de consulta, como por necesidades de gestión y control, cada archivo de oficina deberá disponer en forma accesible de las copias de las relaciones de entrega de los documentos transferidos al Servicio de Archivo.

Artículo 10. Ingresos de documentos.

1. El ingreso de documentos en el Archivo podrá tener carácter ordinario o extraordinario.

2. El ingreso ordinario es el procedimiento habitual de ingreso de documentos en el Archivo intermedio y general y corresponde a las transferencias que se efectúen desde los archivos de oficina de forma regular y periódica. Con carácter general, salvo que el calendario de transferencias disponga un plazo diferente, se efectuará la transferencia al Servicio de Archivo de los documentos y expedientes del archivo de oficina al año de haber concluido su tramitación administrativa. Hasta el momento de realización de la transferencia, los documentos serán custodiados bajo la responsabilidad directa de las unidades administrativas productoras.

Serán objeto de transferencia todos los libros oficiales, expedientes y cualquier otro documento, así como los instrumentos de descripción relacionados con estos documentos.

Las transferencias de documentos se harán de acuerdo con la clasificación que el Servicio de Archivo haya determinado.

Los documentos se transferirán, debidamente ordenados y descritos, de acuerdo con el calendario de transferencias establecido por el Servicio de Archivo, y en su defecto, por los plazos establecidos con carácter general en el presente artículo.

Los documentos en soporte electrónico se transferirán acompañados de un informe sobre los datos que contengan, aplicación en la que se han efectuado y características técnicas necesarias para la recuperación de la información. Los documentos electrónicos conformados según los requisitos legales vigentes como auténticos documentos administrativos electrónicos, se transferirán íntegramente como objetos digitales compuestos de contenido, firma y metadatos, por los procedimientos y en las condiciones y formatos que la normativa establezca.

El Servicio de Archivo comprobará si los documentos transferidos se corresponden con lo indicado en la relación de transferencia. En el caso de que no se ajuste a las normas establecidas por él, que su descripción no sea suficientemente detallada o que contenga error u omisión, o que su instalación no sea la correcta, se retornará a la unidad administrativa remitente indicando las deficiencias. No se admitirá su ingreso en el Servicio de Archivo hasta que no se hayan corregido estas deficiencias.

Los expedientes que se transfieran al Servicio de Archivo habrán de ser originales, salvo en los casos excepcionales que habrán de motivarse convenientemente.

El Servicio de Archivo llevará registro de las transferencias, donde constará el número de registro de entrada, fecha del ingreso, unidad remitente, y una descripción sumaria de los documentos ingresados.

2. Son ingresos extraordinarios los de documentos generados por otras entidades o personas, ajenos al fondo documental propio del Ayuntamiento y cedidos al Archivo Municipal por donación, legado, compra o depósito temporal, que se formalizará mediante un acta o relación de entrega ajustada a las disposiciones legales vigentes en la materia y en la que constará también, en caso de documentos inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, el compromiso de los cedentes de cumplir con los requisitos legales establecidos al respecto.

Todo ingreso extraordinario requerirá informe previo del/a Archivero/a Municipal y el acuerdo del órgano de gobierno competente del Ayuntamiento. A partir de la aceptación del ingreso se elaborará un primer inventario de los documentos, que será rubricado por el/la Archivero/a Municipal. El Ayuntamiento entregará a la persona física o jurídica cedente un ejemplar de esta descripción.

El Servicio de Archivo llevará un registro de ingresos extraordinarios donde constará el número de registro de ingreso, la fecha de aceptación, la fecha de ingreso, los datos de la persona física o jurídica cedente, la clase de ingreso y una descripción sumaria de los documentos ingresados.

En el caso de documentos cedidos en régimen de depósito, si su titular quiere recuperarlos, el Servicio de Archivo podrá realizar y disponer de una copia de los mismos.

Artículo 11. Salidas de documentos.

1. Los documentos custodiados por el Archivo sólo podrán salir de las dependencias del Ayuntamiento en los casos que, como salida temporal o definitiva, se recogen en el presente artículo.

2. Se considerarán salidas temporales las que tengan lugar en los siguientes casos:

- a) Cuando sean requeridos por los tribunales de justicia.
- b) Para su remisión a un organismo público.
- c) Para su reproducción.
- d) Para ser sometidos a procesos de restauración o encuadernación.
- e) Para la realización de actividades de difusión del patrimonio documental, exposiciones u otras de divulgación cultural.

3. Las salidas temporales de documentos para actividades de difusión del patrimonio documental deberán solicitarse por escrito con indicación precisa de los solicitantes, de los documentos solicitados, de la actividad para la cual se solicitan y de sus organizadores, del nombre de la persona responsable que se hará cargo de los traslados, custodia y retorno de los documentos y del tiempo de préstamo solicitado. La resolución de autorización o denegación requerirá informe previo del/a Archivero/a Municipal.

En la autorización de la salida constarán expresamente las condiciones de conservación y sistemas de seguridad adecuados. El solicitante asumirá los costes de la contratación, en su caso, de la correspondiente póliza de seguro, así como los gastos de embalaje, transporte y cualquier otro necesario para la actividad.

Los documentos cedidos se identificarán en la exposición, publicación o actividad de divulgación en la forma que indique el Servicio de Archivo y que constará en la autorización de salida.

4. Tendrán la consideración de salidas definitivas las que se produzcan en los supuestos siguientes:

- a) Por extinción de depósito.
- b) Como resultado de los procesos reglados de eliminación.
- c) Por bajas debidas a siniestros.

5. El Servicio de Archivo llevará registro de las salidas temporales y definitivas, donde constará el número de registro de salida, fecha de aprobación, fecha de salida, documentos objeto de la misma, carácter temporal o definitivo y otros que, a juicio del Servicio de Archivo, resultaren necesarios según el carácter temporal o definitivo de la salida.

Artículo 12. Eliminación de documentos.

1. La eliminación de documentos se basará en un proceso normalizado de identificación, valoración, selección y eliminación de documentos desarrollado en aplicación de la normativa vigente, con participación de las áreas o unidades administrativas afectadas, incluyendo el Servicio de Archivo. Tal procedimiento se aplicará a todos los documentos del patrimonio documental del Ayuntamiento, independientemente de su antigüedad y de su ubicación.

2. Sólo se podrán eliminar documentos siguiendo el procedimiento del apartado anterior y respetando los criterios que se establezcan para las series documentales en el calendario de conservación.

3. El Servicio de Archivo es el encargado de gestionar y actualizar el calendario de conservación de las series documentales, siguiendo la normativa y las tablas de valoración establecidas por el órgano competente según la legislación de patrimonio documental.

4. Cuando se pretenda presentar una propuesta de eliminación de documentos siguiendo las directrices de las tablas de valoración aprobadas por la Junta de Andalucía, el/la Archivero/a Municipal emitirá informe sobre la propuesta para que sea aprobada por resolución de Alcaldía y ésta será remitida al órgano autonómico competente según la legislación de patrimonio documental y el procedimiento legal establecido al efecto.

5. En cualquier caso, los actos de eliminación de documentos administrativos originales se llevarán a cabo respetando los requisitos y procedimientos legales establecidos. Las copias, reproducciones o borradores de dichos documentos deberán ser eliminadas, salvo por motivos especiales que razonen su valor efectivo.

6. El Servicio de Archivo es el encargado de llevar el registro de eliminación, donde constará el número de registro de eliminación, la fecha de resolución, el número de la tabla de evaluación, la fecha de eliminación, el procedimiento seguido, el tipo o serie documental, el volumen y, si fuese el caso, el muestreo aplicado.

TÍTULO III. DE LA GESTIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 13. Documentos electrónicos.

1. Se aplicarán al documento electrónico que contenga información y prueba de las actividades del Ayuntamiento las políticas de preservación digital que garanticen su conservación a largo plazo.

2. El documento electrónico tendrá, en la actividad ordinaria del Ayuntamiento, el mismo valor que los documentos en soporte papel, por lo que deberá adoptarse como medio ordinario para la formalización de las actuaciones administrativas en el marco de un procedimiento administrativo, siempre que responda a los requisitos legales establecidos, de forma que su validez y autenticidad queden garantizadas mediante un sello criptográfico o una firma electrónica avanzada o reconocida.

3. El Ayuntamiento archivará por medios electrónicos todos los documentos y expedientes electrónicos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, y garantizará la conservación de los documentos electrónicos originales, tanto recibidos como generados en la tramitación de sus procedimientos administrativos.

4. Los documentos electrónicos que las personas físicas o jurídicas aporten a los procedimientos administrativos también serán válidos, siempre que se generen en alguno de los formatos admitidos por el Ayuntamiento, y vengán firmados electrónicamente con alguno de los medios de firma reconocidos por la administración.

Artículo 14. Sistema unificado de gestión integral de documentos.

El desarrollo de un sistema unificado y normalizado de gestión de los documentos electrónicos estará ligado al sistema de gestión documental unificado para todos los documentos, electrónicos o en papel y todas las unidades administrativas, a fin de realizar la descripción archivística de la forma más automatizada posible. Esto mismo se aplicará también cuando se trate de digitalización de documentos en papel.

Artículo 15. Gestión de documentos electrónicos.

1. Las funciones de gestión de documentos se aplicarán de manera continua sobre todos los periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que se garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, permitiendo su protección, recuperación y conservación, así como su contexto.

2. El uso de metadatos se ajustará a las siguientes reglas:

1ª Todos los documentos administrativos electrónicos deberán llevar asociados una serie de metadatos, imprescindibles para su adecuada gestión documental.

2ª La base para determinar cuáles son los metadatos de los mismos deberá tener en cuenta

lo establecido en el ENI y las Normas Técnicas que lo desarrollan, así como la norma ISAD (G) y, otras normas técnicas de gestión y descripción.

3ª Siguiendo lo dispuesto en el apartado anterior, se deberá escoger el esquema de metadatos necesarios para gestionar los documentos electrónicos, con funciones como las de localización, acceso, identificación y descripción, que los hagan documentos legibles e interpretables por máquina.

4ª El esquema de metadatos que se seleccione determinará los elementos que se consideran obligatorios o complementarios según la legislación aplicable y las características de las series y tipos documentales.

3. La captura de documentos electrónicos se describirá en un documento en el que se recogerán las condiciones, requisitos y circunstancias de la captura, incluyendo el desglose de metadatos mínimos obligatorios que se incorporarán al documento electrónico en el momento de la captura. Todos los documentos administrativos electrónicos que se generen, produzcan o reciban se someterán, sin excepción alguna, al proceso recogido en dicho documento.

4. Todos los documentos administrativos electrónicos deberán estar firmados conforme a la política de firma electrónica y certificados del Ayuntamiento y mediante el sistema de firma electrónica admitido por éste en el momento de su captura para garantizar la eficacia de su archivo electrónico.

5. La descripción documental electrónica se realizará conforme al siguiente esquema:

- a) El proceso de descripción atenderá a la aplicación del esquema institucional de metadatos que apruebe el órgano competente.
- b) El sistema asignará automáticamente a los documentos y expedientes electrónicos todos aquellos metadatos que deban serles asignados y para el resto de ellos facilitará los medios que permitan incorporarlos tanto en el momento de su captura como en momentos o fases posteriores que se determinen.
- c) La descripción responderá a las normas internacionales de descripción archivística vigentes en cada momento y utilizarán términos o expresiones normalizadas para la recuperación de los documentos y su información.

Artículo 16. El expediente electrónico.

Los documentos que integran el expediente deben ser referenciados adecuadamente en el índice electrónico del mismo, numerados y ordenados según el patrón del tipo de procedimiento administrativo que le corresponda. La foliación del expediente se producirá mediante la generación de dicho índice electrónico que debe ser fechado, firmado o sellado por el órgano responsable y que garantiza la integridad del expediente electrónico en cualquier momento en que se requiera su remisión o puesta a disposición de terceros, durante su tramitación o a su finalización.

Artículo 17. Transferencia de documentos electrónicos.

La responsabilidad en cuanto a la custodia de documentos y expedientes electrónicos corresponderá a las unidades administrativas hasta su transferencia al Archivo electrónico, que pasarán a la responsabilidad del Servicio de Archivo. Para ello se tendrán en cuenta los plazos y calendarios de transferencia aprobados, así como las medidas de protección de los

soportes de información prevista en el Esquema Nacional de Seguridad y demás normativa aplicable.

Artículo 18. Acceso a los documentos electrónicos.

Se garantizará el derecho de las personas físicas o jurídicas a acceder a los documentos administrativos electrónicos de que disponga el sistema de gestión de documentos y archivo electrónico del Ayuntamiento en los términos contemplados en la normativa vigente. Estará también garantizado el acceso de las unidades administrativas productoras a los documentos electrónicos transferidos según el artículo 17 de este reglamento.

Artículo 19. Recuperación y consulta.

Los diferentes tipos de documentos deberán estar permanentemente disponibles para ser recuperados rápidamente a través de búsquedas sencillas.

Artículo 20. Copias auténticas de documentos electrónicos.

1. El Ayuntamiento podrá generar copias de los documentos administrativos electrónicos que obren en su sistema de gestión de documentos y archivo electrónico, cambiando su formato cuando resulte conveniente para facilitar su conservación o inteligibilidad. Dichas copias tendrán la consideración de copias electrónicas auténticas o auténticas con cambio de formato, siempre que se incluya la información necesaria para contrastarlo con el original y se garantice la integridad y autenticidad de la copia mediante una firma electrónica avanzada o sello criptográfico.

2. Cuando sea necesario, las copias auténticas a que se hace mención en este artículo se podrán generar como copias en papel auténticas de documentos administrativos electrónicos a través de un proceso que incluirá:

- a) Generación previa de la correspondiente copia electrónica auténtica con cambio de formato conforme a lo establecido en este artículo cuando, para realizar la impresión, sea necesario un cambio de formato del documento.
- b) La firma electrónica avanzada o reconocida del personal de administración y servicios que haya realizado la copia y cotejado su contenido con el original.
- c) El sello electrónico del Ayuntamiento o del órgano correspondiente, cuando la copia se realice utilizando una herramienta automatizada.
- d) Impresión del contenido del documento original acompañado de un mensaje o leyenda declarando su carácter de copia, así como los datos identificativos de la firma de la copia recogidos en la norma que aprueba la política de firma electrónica del Ayuntamiento.

3. En el caso de documentos emitidos originalmente en papel, de los cuales se hayan generado copias electrónicas auténticas, se podrá archivar exclusivamente la copia electrónica, autorizándose la destrucción del original en papel, siempre que se incluya una firma electrónica que avale la integridad del proceso de digitalización que se aplicará mediante alguno de los sistemas de firma electrónica previstos en el apartado anterior y se cumplan las condiciones establecidas en la legislación.

Artículo 21. Conservación y archivo de documentos electrónicos.

1. El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental y este reglamento, aplicando adecuadamente el cuadro de clasificación vigente y el método de descripción que se determine, así como el calendario de transferencia, acceso, conservación y eliminación ajustado a las necesidades del Ayuntamiento.

2. La conservación de los documentos habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. A tal efecto, los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

3. Los documentos archivados podrán ser convertidos o cambiados de formato, cuando la evolución de la tecnología lo requiera, para garantizar su adecuada custodia y preservación. Los procedimientos de migración, conversión o cambio de formato responderán a los requisitos legales que rijan a estos efectos en cada momento y las normas técnicas aplicables.

Artículo 22. Conservación de la firma electrónica.

Los sistemas de información que se utilizarán para almacenar los documentos archivados ofrecerán los medios necesarios para garantizar la longevidad de las firmas electrónicas asociadas, ya sea mediante el resellado sucesivo con sellos criptográficos de tiempo, o mediante un sistema que garantice la fecha de entrada, la integridad y la trazabilidad de las acciones realizadas sobre los documentos almacenados a lo largo de su vida.

TÍTULO IV. DE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN SOPORTE PAPEL

Artículo 23. Instalaciones.

1. El Archivo estará situado en la parte superior del edificio del Ayuntamiento. Podrá constar de zonas diferenciadas, tales como una zona de trabajo, sala de consulta y otra zona de depósitos, fácilmente accesible desde la zona de trabajo, pero aislada de la misma.

2. Las instalaciones, tanto del edificio o local como del mobiliario, deberán cumplir las normas vigentes para los edificios e instalaciones de Archivos.

3. Ninguna persona ajena al Servicio de Archivo podrá entrar en los depósitos de documentos sin la autorización correspondiente regulada en el presente reglamento.

4. El Servicio de Archivo velará porque en todas las dependencias del mismo se cumplan las condiciones adecuadas para una correcta conservación y protección de los documentos. Si fuese el caso, propondrá la adopción de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de estas condiciones.

5. Para garantizar la conservación e integridad de la información, el Servicio de Archivo propondrá la utilización de soportes y sistemas de protección adecuados.

6. En caso de observarse procesos de deterioro y/o degradación de los documentos, el Servicio de Archivo tomará las medidas correctoras adecuadas. Si la actuación requiriese el

traslado de los documentos será preceptivo el informe previo del/la Archivero/a Municipal y el acuerdo expreso del órgano de gobierno competente.

Artículo 24. Conservación y restauración.

1. Se procurará la reproducción a través de los medios o procedimientos más adecuados de aquellos documentos para los que su naturaleza o estado de conservación hagan recomendable el uso restringido del original.

2. El Servicio de Archivo propondrá la adopción de las medidas oportunas para la restauración de los documentos deteriorados. Para ello se podrá solicitar la colaboración del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico.

3. El Servicio de Archivo seleccionará aquellos documentos en soportes tradicionales a digitalizar, considerando siempre la relevancia histórica, su estado de conservación y su demanda. En la selección de documentos, se prestará especial atención a su situación legal en relación con los derechos de autor, el acceso de los usuarios a las imágenes y cualquier otro condicionamiento jurídico.

TÍTULO V. DEL ACCESO A LOS DOCUMENTOS.

Artículo 25. El ejercicio del derecho de acceso.

1. Las personas físicas o jurídicas tienen derecho a consultar los documentos conservados en el Archivo Municipal. Este derecho no tiene más limitación que la derivada de las restricciones previstas en la legislación vigente.

2. El Servicio de Archivo facilitará a las unidades administrativas productoras la consulta o recuperación de los documentos transferidos al Archivo.

3. El acceso a los documentos por parte de los concejales se rige por lo dispuesto en el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, siendo el procedimiento a seguir el establecido en ese texto normativo, y en las disposiciones posteriores que lo desarrollen o modifiquen.

Artículo 26. Tipos de consultas.

1. A efectos del presente reglamento, se consideran consultas internas las realizadas por las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento. Se consideran consultas externas las provenientes de otras administraciones públicas, en el ejercicio de sus funciones y competencias, y de las personas físicas o jurídicas particulares.

2. Las solicitudes de documentos y datos provenientes de otras administraciones serán atendidas de acuerdo con los principios de interoperabilidad y de coordinación entre administraciones públicas tomando como referencia la normativa sectorial que en cada caso sea de aplicación.

Artículo 27. Las consultas y préstamos internos.

1. Las unidades administrativas productoras podrán realizar la consulta de los documentos

transferidos en la sala de consultas del Archivo, o bien la podrán retirar en préstamo, bajo la responsabilidad de cada unidad.

2. El préstamo de documentos se efectuará mediante formulario firmado por el solicitante y de todos ellos se llevará constancia en el registro de préstamos del Archivo habilitado al efecto.

3. El Servicio de Archivo facilitará los instrumentos de descripción necesarios para la localización y consulta de los documentos. La identificación correrá a cargo de los solicitantes.

4. Los documentos del Archivo Municipal sólo podrán ser prestados, además de a las unidades administrativas de la institución, y en cumplimiento del ordenamiento jurídico, a órganos jurisdiccionales o administrativos.

5. El Servicio de Archivo podrá excluir del préstamo aquellos documentos cuyo estado de conservación lo haga necesario. En este caso, serán consultados en la sala de consulta por medio de reproducciones.

6. Los documentos habrán de ser devueltos en las mismas condiciones de orden, integridad y conservación en las que se facilitó.

7. Los documentos prestados deberán devolverse al Archivo en el plazo máximo de tres meses y en perfecto estado. Podrá ampliarse este plazo, previa petición razonada al Archivo.

Artículo 28. Las consultas externas.

1. Para acceder a los documentos en la sala de consultas del Archivo, las personas físicas o jurídicas externas realizarán una solicitud de documentos en la que facilitarán los datos identificativos de la persona solicitante y una indicación suficiente de la información o de los documentos que se quiere consultar. La gestión de dichos datos por el Servicio de Archivo se ajustará al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relativas a la protección de datos de carácter personal.

2. A los efectos del apartado anterior, el Servicio de Archivo facilitará los instrumentos de descripción adecuados y ayudará a las personas usuarias a identificar los documentos que requieran.

3. En el acceso a los documentos excluidos del principio general de libre acceso, según lo preceptuado en el artículo 57.1 de la Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, cabrá solicitar autorización administrativa siguiendo lo establecido en las normas que sean de aplicación según la naturaleza o contenidos de los documentos.

4. En cualquier caso, las personas que deseen consultar documentos del Archivo de menos de cincuenta años de antigüedad que estén sujetos a restricciones legales de acceso deberán solicitarlo por escrito mediante instancia dirigida a la Alcaldía y presentada en el Registro general en la que se acredite suficientemente su identidad, los motivos de la consulta, el tema, la información o los documentos solicitados.

5. Todas las solicitudes de documentos serán resueltas expresamente. En caso de ser

desestimadas, deberá indicarse expresamente el motivo de la desestimación. Como criterio general, y salvo en los casos sujetos a restricción de acceso, los documentos que estén ingresados en el Archivo habrán de entregarse a la persona solicitante en el término más breve posible, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

6. En el caso de documentos sujetos a restricciones legales de acceso, se podrá autorizar de forma parcial mediante reproducciones en las que los datos reservados resulten completamente ilegibles por medios de supresión, tachado o eliminación realizados por el Servicio de Archivo.

7. Cuando la causa de exclusión se base en criterios de conservación de los documentos, el Servicio de Archivo deberá razonar los motivos de la misma.

8. Los documentos se consultarán en el área habilitada para esta finalidad. Las personas que los consulten habrán de conservar el orden interno de las unidades de instalación y expedientes y tratarlos de forma adecuada. A quienes maltraten o deterioren los documentos, o los bienes y equipos del Archivo, se les podrá aplicar las medidas previstas al efecto en la legislación vigente en materia de patrimonio documental, previo informe del/la Archivero/a Municipal, y sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas o penales que se puedan derivar.

9. Cuando los documentos del Archivo hayan sido microfilmados, digitalizados, o copiados por cualquier otro sistema de reproducción, la consulta se hará preferentemente sobre estos soportes.

10. El acceso a los documentos electrónicos por las personas físicas o jurídicas externas al Ayuntamiento se rige por lo dispuesto en el artículo 18.

Artículo 29. La reproducción y el uso de documentos.

1. Cualquier persona física o jurídica puede obtener copias de los documentos que sean de acceso libre y de aquellos cuya consulta le haya sido reglamentariamente autorizada, salvo lo dispuesto en las condiciones de depósito acordadas con las personas o entidades cedentes en el momento de su obtención por el Ayuntamiento.

2. El Servicio de Archivo decidirá el medio más adecuado para proceder a la reproducción según las características físicas del documento.

3. Para la reproducción de cualquier tipo de documento se requiere la solicitud previa de la persona interesada. El Servicio de Archivo entregará las reproducciones previo pago de las tasas que procedan.

4. Se podrá autorizar a los usuarios externos efectuar reproducciones de documentos con medios propios previa autorización expresa del Servicio de Archivo. La solicitud podrá ser denegada cuando se pudiera derivar perjuicio para el estado de conservación de los documentos o el buen funcionamiento del Servicio.

5. Las reproducciones de documentos del Archivo serán para uso exclusivo de investigación. Cualquier otro uso (publicación, edición, distribución o cualquier otro medio de difusión) deberá solicitarse expresamente indicando la procedencia del documento en la forma que

establezca el Servicio de Archivo y, si la difusión se realiza mediante una obra editada, se entregará al Archivo al menos un ejemplar de dicha obra.

Artículo 30. Difusión del Patrimonio Documental.

1. El Archivo se halla al servicio de las personas físicas o jurídicas, la investigación y la cultura, por lo que la difusión del Patrimonio documental será otra de sus tareas fundamentales, como es el caso de:

- a) La realización de visitas guiadas al Archivo.
- b) La participación colaborativa o el montaje de exposiciones de sus fondos o reproducciones de ellos.
- c) La difusión de información relativa al Servicio de Archivo en la página web del Ayuntamiento o en web propia.

2. El Servicio de Archivo colaborará con la comunidad educativa para dar a conocer la existencia, la naturaleza y los posibles usos del patrimonio documental.

3. Corresponde al Servicio de Archivo la preceptiva colaboración con la Consejería competente de la Junta de Andalucía para la elaboración y actualización del Censo de Archivos de Andalucía.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo e interpretación.

Se atribuye a la Concejalía Delegada de Cultura, en la que se adscribe el Archivo Municipal, la facultad de establecer criterios de desarrollo e interpretación de este Reglamento dictando las oportunas instrucciones.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villanueva del Arzobispo, 12 de abril de 2023.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2023/1926 *Bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, master, doctorado, formación profesional graduado superior y conservatorio superior de música, ejercicio 2023.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Villatorres, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2023, acordó por unanimidad, la aprobación de las siguientes Bases Reguladoras y su convocatoria:

“Base Primera. Objeto de estas Bases.

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

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

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

Base Segunda. Requisitos.

1) Requisitos de los beneficiarios.

a) Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas aquellas personas que cursen estudios de Enseñanza Universitaria, Máster, Doctorado, FP Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Requisitos ponderables para los beneficiarios:

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

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

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

Base Tercera. Normas sobre cuantía de la ayuda.

La concesión de las ayudas se resolverá en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a la constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente

convocatoria, considerando la aplicación de los plazos establecidos y el límite de crédito disponible para hacer frente a los gastos de dichas ayudas.

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

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

Base Cuarta. Crédito Presupuestario.

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

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

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

La presente convocatoria se resolverá en 2023. La dotación presupuestaria del programa se realizará con la aportación económica del Ayuntamiento de Villatorres para atender las subvenciones a conceder.

Base Quinta. La convocatoria.

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

Base Sexta. Solicitudes y documentación.

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

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

- a) Fotocopia del Libro de Familia.
- b) Fotocopia del DNI del solicitante o de su Padre/Madre/Tutor si fuere menor de edad.
- c) Documentación acreditativa de las circunstancias familiares y académicas (entre otros el extracto del expediente académico) señaladas en la Base Octava, presentando los documentos que lo acrediten.
- d) Declaración responsable mediante la presentación del Anexo II en la que se ponga de manifiesto los siguientes extremos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base Séptima. Lugar de presentación de solicitudes.

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

2) En el caso de que a algunas de las solicitudes les faltara documentación, en el mismo momento de presentación, se les requerirá y notificará para que en plazo de 10 días subsanen la misma, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y previa resolución, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base Octava. Procedimiento para la concesión de la ayuda.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Propuesta de resolución provisional. La Comisión Evaluadora elevará su informe y

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

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

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

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

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

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

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

10. Resolución:

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

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

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

Poniéndose con dicha resolución definitiva, fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo previsto en el art. 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y con

fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

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

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

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

1. Criterios objetivos de calificación y ponderación.

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

Requisitos ponderables para los beneficiarios:

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

CRÉDITOS APROBADOS

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

SER BENEFICIARIO DE OTRAS BECAS O AYUDAS

Que el total de la(s) ayuda(s) recibida sea igual o inferior a 500 €	-2 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 501 € y 1.000 €	-4 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 1.001 € y 2.000 €	-6 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida oscile entre 2.001 € y 3.000 €	-8 puntos
Que el total de la(s) ayuda(s) recibida sea superior a 3.000 €	-9 puntos

SER BENEFICIARIO DE LA SUBVENCION DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES EN 2022 DESTINADA A ALUMNOS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA, MASTER, DOCTORADO, FP GRADUADO SUPERIOR Y CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA.

Subvención recibida en el año 2022 (400 €)	-9 puntos
--	-----------

INGRESOS ECONÓMICOS

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

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

Ingresos Anuales

Renta per cápita =-----
 Número de miembros de la unidad de convivencia

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

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

Base Novena. Composición de la Comisión Evaluadora.

Esta Comisión estará formada por los siguientes miembros:

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

- Vocales:

Un Concejal representante del Grupo municipal Unidas Podemos por Villatorres.

Un Concejal representante del Grupo municipal PSOE.

Un Concejal representante del Grupo Municipal PP.

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

Base Décima. Comprobación situación familiar y/o económica.

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

Base Undécima. Forma de pago y justificación.

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

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

Base Duodécima. Obligaciones del beneficiario.

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

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

Base Decimotercera. Reintegro de la ayuda.

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

Base Decimocuarta. Entrada en vigor.

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

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A ALUMNOS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA,
MASTER, DOCTORADO, FP GRADUADO SUPERIOR Y CONSERVATORIO SUPERIOR DE
MÚSICA 2023**

D./D^a. _____, con D.N.I. núm.
_____, y domicilio en la Calle/Plaza
_____, de _____,
teléfono _____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Villatorres de la normativa reguladora para la concesión de subvenciones destinadas a alumnos de Enseñanza Universitaria, Master, Doctorado, PF Graduado Superior y Conservatorio Superior de Música en este Municipio, años 2023, publicada en el B.O.P. núm. _____, de fecha _____, y cumpliendo los requisitos establecidos en la misma,

SOLICITA:

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

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

Persona a notificar:

___ Solicitante.

___ Representante.

Medio preferente de notificación:

___ Notificación postal.

___ Notificación electrónica.

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

___ Fotocopia del Libro de Familia.

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

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

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

- Que se encuentra al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres.
- Que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Villatorres y frente a la Seguridad Social.

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

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

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

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

___ Otros documentos:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

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

Villatorres, ___ de _____ de 202___

Fdo.: _____

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

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

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, mayor de edad,
con D.N.I. nº _____, con domicilio
en _____, en su propio nombre o como
representante de/l _____, en calidad de
_____, y de acuerdo con la normativa reguladora para la concesión de
subvenciones destinadas a alumnos de enseñanza universitaria, máster, doctorado, FP Graduado
Superior y conservatorio superior de música para el municipio de Villatorres, año 2023, comparezco y
realizo la siguiente

DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

Lo que firmo en Villatorres, a ____ de _____ de 202__

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, en su propio nombre o como representante de/l _____, en calidad de _____, y de acuerdo con la normativa reguladora para la concesión de subvenciones destinadas alumnos de enseñanza universitaria, máster, doctorado y conservatorio superior de música para el municipio de Villatorres, año 2023, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE SOLICITADO	(1)

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

Lo que firmo en Villatorres, a _____ de _____ de 202_____

Villatorres, 11 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MANUEL GARCÍA MORENO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/2222 *Rectificación de Edicto 2023/ 2192 de Presentación de candidaturas.*

Anuncio

Publicación de candidaturas: Fase presentación

Elecciones Municipales 2023

Circunscripción electoral: Aldeaquemada

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don MANUEL FERNANDEZ VELA
2. Doña NOELIA MASDEMONT TELLEZ
3. Doña MERCEDES VANEGAS MORALES
4. Don SATURNINO TELLEZ FERNANDEZ
5. Don JOSE ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ
6. Don MARIO TELLEZ MARTINEZ
7. Doña MARIA PROVIDENCIA DIAZ GALLO

Suplentes

1. Don JESUS MANUEL FERNANDEZ FERNANDEZ
2. Doña MARIA RAMONA BARNES MANZANARES
3. Don CESARIO FONT MASDEMONT

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Doña ROSARIO GINES BLANCO
2. Doña SACRAMENTO FONT SANCHEZ
3. Don JUAN ANTONIO GARCIA MATEOS
4. Don NATHAN TELLEZ MARCHAN
5. Don JOSE RAMON GALINDO SERRANO
6. Doña ROCIO MARTOS FERNANDEZ
7. Doña MARIA DEL SAGRARIO VALVERDE RODADO

Suplentes

1. Doña MARIA TEODORA TELLEZ MARTINEZ
2. Don JUAN CARRASCOSA FONT
3. Doña AMELIA CARRASCOSA LEBRANCON
4. Doña ESTHER RODADO NAVAS
5. Don EMILIO CORTES SALCEDO

Circunscripción electoral: Arquillos

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don MIGUEL ANGEL MANRIQUE PEINADO
2. Doña SUSANA PELAEZ ARMIJO
3. Don PATRICIO RUIZ FORNEL
4. Doña MARIA DEL CARMEN MONBLANC SANCHEZ
5. Don ANDRES ANTOLINO CARRASCO
6. Don NICOLAS FERNANDEZ GRIZ
7. Don DAVID BRIZ GARCIA
8. Doña CRISTINA MONBLANC MEDEL
9. Doña MARIA DOLORES LOPEZ VALERO

Suplentes

1. Don JOSE JOAQUIN JIMENEZ ARANDA
2. Don RUBEN JIMENO GONZALEZ
3. Doña MAGDALENA NAJENA MARTINEZ
4. Doña MARIA ELENA LOPEZ HONRUBIA
5. Doña CARMEN RUIZ FORNELL
6. Doña CARMEN MOLINA GARRIDO
7. Doña WENCESLA RODRIGUEZ BOTELLA
8. Don VICTOR HERRERA JURADO
9. Doña MIRIAM PARRILLA LEMUS
10. Don CRISTOBAL JOSE MORIANA RAYA

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don JORGE ALARCON SANCHEZ
2. Don JUAN GABRIEL SOLA MUÑOZ
3. Doña ANTONIA LOPEZ LOPEZ
4. Don FRANCISCO PEDRO CASTILLO DELGADO
5. Doña DOMINGA SANCHEZ RUIZ
6. Don JOSE LUIS TORRES MARTINEZ
7. Don FRANCISCO CARRASCOSA BRAVO
8. Doña JUANA PARDO CANOVAS
9. Don MAXIMO ARMIJO LOPEZ

Suplentes

1. Don JOSE CARLOS VILLAR JIMENEZ
2. Doña FELICIANA WIGNER VILLAR
3. Don MANUEL RAYA GARCIA
4. Doña MARIA PREDESTINACION GARCIA JEREZ
5. Don JUAN CARLOS MOLINA VICENTE
6. Doña MANUELA BAYONA ZAMBRANA
7. Doña MARIA DEL MAR LOZANO CASTILLO
8. Doña LARA ALVAREZ MARTINEZ

Circunscripción electoral: Bailén

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don LUIS MARIANO CAMACHO NUÑEZ
2. Doña MARIA TORRES TEJADA
3. Doña JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR
4. Doña ALFONSA GARCIA CAMACHO
5. Don BARTOLOME MORALES ROMERO
6. Don JUAN JESUS PADILLA FERNANDEZ
7. Doña MARIA TERESA RISUEÑO MAÑAS
8. Don MANUEL RODRIGUEZ LENDINEZ
9. Doña LORENA ZOCUECA LINARES MARQUEZ
10. Doña ANA GEMA GARRIDO MARTOS
11. Don JOSE TOMAS TERUEL PEREZ
12. Doña MARIA VICTORIA GARCIA ALIAGA
13. Don MARIANO FERNANDEZ NAVAS
14. Doña MARIA MAGDALENA ACERO RASCON
15. Don ANTONIO JESUS FERNANDEZ SORIANO
16. Doña GEMA MEDINA CRIADO
17. Don JOSE MALPESA GUERRERO

Suplentes

1. Don JOSE ANTONIO DELGADO VIVAR
2. Don JOSE DELGADO SANZ
3. Doña MARIA DOLORES NUÑEZ GARCIA

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don VICTOR ABOLACIA MARROQUINO
2. Doña ISABEL MARIA TORRES LOPEZ
3. Don PEDRO RIZOS FERNANDEZ
4. Doña LAURA ARBOLEDAS MARQUEZ
5. Don IDELFONSO FERNANDEZ SORIANO
6. Doña BEGOÑA GARCIA DIAZ
7. Don EDUARDO JOSE MEDINA ORIOLA
8. Doña CRISTINA MORENO GALLEGO
9. Don MIGUEL ANGEL RISUEÑO FRUTOS
10. Don JUAN CARLOS PINALLA MERLO
11. Doña MANUELA FRANCISCA LEDESMA CANSINO
12. Don PEDRO JESUS LENDINEZ DE HARO
13. Doña MARIA ISABEL ARBOLEDAS SORIANO
14. Don AGUSTIN SANCHEZ GUISEMA
15. Doña VIRGINIA MARTINEZ MERINO
16. Don DIEGO GARCIA ROMERO
17. Don ROCIO MARIN GARCIA

Suplentes

1. Doña MARIA MAGDALENA CHICHARRO MARTIN
2. Don PABLO RUSILLO ORTIGOSA
3. Doña ESTHER MOYA RUBIO
4. Don FRANCISCO PALOMARES POLAINA

Candidatura núm.: 3. AGRUPACION INDEPENDIENTE DE BAILEN (AIBAILEN)

1. Doña MARIA DE LAS NIEVES RUSILLA GARRIDO
2. Don JUAN ANTONIO PRADAS ISAAC

3. Doña JUANA MARIA RODRIGO RODRIGUEZ
4. Don MIGUEL ANGEL LIJARCIO CONTRERAS
5. Don ANTONIO JOSE RUEDA LUZ
6. Doña MACARENA SANCHEZ MERINO
7. Doña NAZARET POLO LOPEZ
8. Don GINES JORDAN PADILLA
9. Doña NAZARET HERRERA GARCIA
10. Don PEDRO RODRIGO CARRILLO
11. Doña ANA ISABEL GAMEZ CABRERA
12. Don PEDRO MARQUEZ VILLAR
13. Doña CATALINA MARTOS PADILLA
14. Don JOSE LUIS CORTES LIJARCIO
15. Don JESUS VADILLO OSETE
16. Doña CARMEN MOYA VILLA
17. Doña MARIA DEL PILAR MARTINEZ MEDINA

Suplentes

1. Don ADRIAN SAUSA MARTINEZ
2. Don JOSE GOMEZ BERMEJO

Candidatura núm.: 4. ANDALUCIA PARA LA GENTE (I.U.)

1. Don FRANCISCO DAVID ANGUITA ARANCE
2. Doña ANA NAVARRO GALERA
3. Don JACINTO JOSE SANZ PICON
4. Doña MAGDALENA REAL HERRANZ
5. Don DIEGO MOLINA CARMONA
6. Doña TEODORA FERNANDEZ GARCIA
7. Don JUAN ANTONIO AGUILAR SANCHEZ
8. Doña MARIA FRANCISCA MONSALVE ARANCE

9. Don SANTIAGO NIETO BARRALES
10. Don MIGUEL ANGEL SERRANO PICADIZO
11. Doña MARIA DEL ROSARIO GALERA LUNA
12. Don DAVID LUCENA CARMONA
13. Don MANUEL MARTIN PEREZ DURILLO
14. Doña ANGELES MERINO VELASCO
15. Don JOSE LUIS SANCHEZ AGUILAR
16. Doña JUANA MOLINA CARMONA
17. Don MANUEL NAVARRO GARRIDO

Candidatura núm.: 5. VOX (VOX)

1. Don JOSE TAPIAS POLAINA
2. Don LUIS HERRERA COLOMO
3. Doña MARIA ANTONIA LOPEZ VILLAREJO
4. Don RAMON FRANCISCO CHARRIEL ORTEGA
5. Doña MONICA CANTARERO RUEDA
6. Don JESUS ARTESERO CAMACHO
7. Don DIEGO DE LA CRUZ UREÑA
8. Don JUAN SALVADOR CRUZ SANCHEZ
9. Doña ROSA MARIA BARRANCO QUESADA
10. Doña MARIA DEL PILAR HERENA ORTEGA
11. Don JUAN JESUS MATA PARTERA
12. Don FIDEL MOLINA GONZALEZ
13. Don FELIPE GONZALEZ COMINO
14. Doña MARIA SOLEDAD GONZALEZ VERA
15. Doña ROSA MARIA COZAR ESCALZO
16. Don ANDRES MEDINA GARCIA
17. Doña MARIA TERESA JODRA GARCIA

Suplentes

1. Don JUAN CARLOS GARCIA ORTEGA

Candidatura núm.: 6. JAÉN MERECE MÁS (JM+)

1. Don NICOLAS OZAEZ GUTIERREZ
2. Don LORENZO AGUDO DE CASTRO
3. Doña MARIA NIEVES RUF FERNANDEZ
4. Don ANTONIO MIGUEL TROYANO MERINO
5. Doña EVA MARIA TEJADA RODRIGUEZ
6. Don NICOLAS MANUEL OZAEZ SANCHEZ
7. Don MANUEL LUIS GUTIERREZ CALDERON
8. Don ANTONIO LUIS ORTEGA AGUILAR
9. Doña GEMA OZAEZ SANCHEZ
10. Doña MARIA DEL CARMEN JIMENEZ RODRIGO
11. Don JOSE ANTONIO TISCAR VILLAREJO
12. Doña ALBA MONSALVE DURILLO
13. Doña MARIA DEL CARMEN OZAEZ SANCHEZ
14. Don CARLOS RAMON BREA EIROA
15. Don JOAQUIN JIMENEZ GARRIDO
16. Doña MARIA DEL PILAR MARTINEZ MALDONADO
17. Doña MARIA MORA LOPEZ

Suplentes

1. Doña ALBA MARIA MARTINEZ MALDONADO

Circunscripción electoral: Baños de la Encina

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don ANTONIO MANUEL MUÑOZ CONEJERO
2. Don ALFONSO ESPINOSA ESPINOSA
3. Doña ANA TERESA VENTURA BERBELL
4. Doña ANA PURIFICACION CANTARERO QUESADA
5. Don MIGUEL JOSE NIETO CANTARERO
6. Doña NOELIA CORPAS PEREZ
7. Don MIGUEL ANGEL CONEJERO ORTIZ
8. Doña ENMA SERAFINA VAZQUEZ MARTINEZ
9. Doña RAQUEL SANCHEZ GARCIA
10. Don JOSE BALLESTEROS MUÑOZ
11. Doña PAULA GARRIDO MINGUEZ

Suplentes

1. Don JOSE MANUEL PEREZ VALENCIA
2. Don MANUEL RUBIO LA FUENTE
3. Don ANTONIO RAMIREZ ZAMORA

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don ANTONIO HERAS CORTES
2. Doña ANA MARIA HERRERO CARMONA
3. Doña MARIA DOLORES DIAZ ROMERO
4. Don MANUEL CARMONA MORENO
5. Doña ANA MARIA FERNANDEZ MARTIN
6. Doña MARIA DE LA ENCINA PRADOS ROYO
7. Don MATIAS BRIONES CHECA

8. Don MANUEL MAGDALENO BEDMAR
9. Don RICARDO ROLLO SOLANA
10. Doña JUANA GUILLEN GOMEZ
11. Doña ANA ISABEL ZAMORA ALVAREZ

Suplentes

1. Doña JOSEFA RODRIGUEZ PEREZ
2. Doña ISABEL MELGAREJO MORENO
3. Don ANTONIO MANUEL VALLEJO CORTES
4. Don MANUEL VALERA ALIAGA
5. Doña AGUSTINA ZAMORA ALVAREZ
6. Doña ANA BELEN CANTARERO ARENAS
7. Doña VALENTIN MARCOS MUÑOZ
8. Don EUGENIA POLO VALERA
9. Doña ALICIA RANEA SEQUERA
10. Don PEDRO MORENO SERNA

Candidatura núm.: 3. ANDALUCIA PARA LA GENTE (I.U.)

1. Don RAFAEL ESPINOSA PEREZ
2. Doña MARIA JOSE LARA NAVARRO
3. Don ANDRES RODRIGUEZ LOPEZ
4. Don SANTIAGO ROLLO SOLANA
5. Don JUAN CARLOS MONTESINOS GONZALEZ
6. Doña CATALINA DURILLO DE LA CHICA
7. Doña MARIA PARRILLA ONTIVEROS
8. Don JOSE LUIS MUÑOZ GARRIDO
9. Don FRANCISCO JAVIER GARCIA SEGURA
10. Doña MARIA DEL CARMEN PARRILLA PEREZ
11. Don MATIAS ORTEGA BARREIROS

Suplentes

1. Don ANTONIO ROYO MORENO
2. Don DOROTEO ROYO SOLANA

Circunscripción electoral: Carboneros

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Doña MARIA VICTORIA MAROTO FERNANDEZ
2. Don ANTONIO RAMON DE LA TORRE AROCA
3. Don ANTONIO LUIS PRIGMAN RODRIGUEZ
4. Doña ANTONIO OSORIO PEREZ
5. Doña MARIA DEL CARMEN RAMIREZ AVI
6. Don JOSE ANDRES MING NEF
7. Don FRANCISCO MIGUEL LAZARO TORRES

Suplentes

1. Doña MARIA DEL CARMEN EXPOSITE COBLER

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don DOMINGO BONILLO AVI
2. Doña JOSEFA RAMIREZ GARCIA
3. Don PEDRO MALDONADO PARRILLA
4. Doña MARIA JOSEFA MARTINEZ RAMIREZ
5. Doña ANA DEL YERRO AZNAR
6. Don MANUEL MARTINEZ GUTIERREZ
7. Doña CARMEN MARIA VIVAR RASCON

Suplentes

1. Don JOSE JAVIER GINEZ FERNANDEZ
2. Doña GEMA BONILLO HIDALGO
3. Doña MARIA DOLORES SANCHEZ MARTINEZ

Circunscripción electoral: Guarromán

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don ALBERTO RUBIO MOSTACERO
2. Doña ISABEL MARIA FERRON CONTRERAS
3. Don JESUS BROTON PORTERO
4. Doña VICTORIA EUGENIA BLAZQUEZ CABALLERO
5. Don JUAN FERNANDEZ CONTRERAS
6. Doña INMACULADA VELASCO GEA
7. Doña DOLORES GOMEZ ARROYO
8. Don GERVASIO BROTON DEL AMO
9. Doña MAGDALENA CONTRERAS REYES
10. Doña ARANZAZU ARIAS GUTIERREZ
11. Don LUIS PRADO MATA

Suplentes

1. Don PABLO TORREGROSA HERNANDEZ

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Doña JUANA MARIA ARROYO ANTIÑOLO
2. Doña MARIA DEL PILAR VILLAR GOMEZ
3. Don PEDRO HERRERO EXPOSITO
4. Doña MARIA DOLORES HERNANDEZ GAITAN
5. Doña MARIA ISABEL RUEDA SANTAMARIA
6. Don TOMAS GUTIERREZ MOLINA
7. Doña JUANA FERNANDEZ MUELAS
8. Don FRANCISCO ANTONIO MORENO CAÑADAS
9. Doña MARIA DEL ALBA ROJANO LAULA

10. Don LORENZO MORENO RUIZ

Suplentes

1. Don JAVIER VILLAR BLAZQUEZ
2. Don MANUEL MORALES MORENO
3. Don JUAN MANUEL LINARES MOYA

Candidatura núm.: 3. ALTERNATIVA POR GUARROMAN-PSLF

1. Don JOSE RAMON DORADO RUSTARAZO
2. Doña LUISA RUIZ FERNANDEZ
3. Doña MARIA DE LOS ANGELES MORENO CIUDAD
4. Doña MARIA JESUS CONDES FERNANDEZ
5. Don RAUL PEREZ ROJAS
6. Doña JULIANA ESPIGARES MARTINEZ
7. Don RAUL MARTINEZ GARCIA
8. Don MANUEL ADAN DIAZ
9. Doña GLORIA CORRAL DUQUE
10. Don JUAN MANUEL FLORES ROMERO
11. Don JACINTO FERNANDEZ CORTES

Suplentes

1. Doña PRUDENCIA FERNANDEZ NIETO
2. Don PEDRO CONDES PEREZ

Circunscripción electoral: La Carolina

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don CRISTOBAL PEREZ MARTINEZ
2. Doña MARIA ELVIRA MURIANA PLAZA
3. Don RAFAEL RUIZ SENISES
4. Doña ANTONIA CONSUEGRA GUERRERO
5. Don VICTOR MANUEL LOPEZ COLORADO
6. Doña MARIA DE LA O BORRAS SENA
7. Doña PEDRO MACHADO MARCOS
8. Doña CRISTINA BELEN GARCIA COLORADO
9. Don ANTONIO BRAULIO SENA RUIZ
10. Doña IRENE LOPEZ GARCIA
11. Don RAFAEL LA RUBIA JURADO
12. Doña FEDERICA TAPIA CANALES
13. Don SANTIAGO LOPEZ GOMEZ
14. Doña MARIA DEL MAR MOYA PEREZ
15. Don JOSE JOAQUIN DEL ARCO FUENTES
16. Doña LAURA MARIA REQUENA MONSALVE
17. Don ANTONIO RAMOS CRESPO

Suplentes

1. Doña MARIA DEL CARMEN ROMERO COLOMINA
2. Don JESUS MARIA MARTINEZ RISQUEZ
3. Doña CARLA PEREZ MARTINEZ
4. Don VICTOR MANUEL GARCIA MONTALBAN
5. Doña JENNIFER CORTES ORTIZ
6. Don DIEGO MERINO DEL VALLE

Candidatura núm.: 2. AGRUPACIÓN MINERA INDEPENDIENTE POR LA CAROLINA (A.M.I.C.A.)

1. Don PEDRO MOYA MORENO
2. Doña MARIA JOSEFA DE LA TORRE FERNANDEZ
3. Doña ANA BELEN MOYA CUADRADO
4. Doña MARIA DEL CARMEN CRUZ TORRES
5. Don MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ
6. Don MANUEL RODRIGUEZ MOYA
7. Don PEDRO SANCHEZ NAVIDAD
8. Doña MARIA DOLORES DIAZ PUGA
9. Doña ALICIA PEREZ RUIZ
10. Doña EMILIA RUIZ GARCIA
11. Doña MANUELA CORDON MOYA
12. Don JAVIER FERNANDEZ MOYA
13. Don ANDRES MUÑOZ REY
14. Don MANUEL REYES MOYANO
15. Don LUIS ALBERTO LLOREDA RODRIGUEZ
16. Don ADOLFO CORDON RODRIGUEZ
17. Doña ENRIQUETA CANO MOLINA
18. Don SANTIAGO SERRANO YEBRA
19. Don JOSE MARIA PUGA PUGA
20. Don FRANCISCO PADILLA GARCIA

Candidatura núm.: 3. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Doña YOLANDA RECHE LUZ
2. Don ANDRES CUADRA GARCIA
3. Doña CAROLINA RODRIGUEZ LOPEZ
4. Don MIGUEL ANGEL ANTONIO GARCIA

5. Doña INMACULADA EXPOSITO PASTOR
6. Don MARCOS ANTONIO GARCIA MARTINEZ
7. Doña CAROLINA CANO RUIZ
8. Don EMILIANO VAZQUEZ PEREZ
9. Doña MARIA TERESA DEL NIDO PEREZ
10. Don RAUL MORENO MARTINEZ
11. Doña AMELIA LOPEZ LOPEZ
12. Don PEDRO ANTONIO PULIDO CONTRERAS
13. Doña MARIA DEL CARMEN MARTINEZ ADAN
14. Don ANTONIO GALVEZ CUERVAS
15. Doña CRISTINA CASAS SANCHEZ
16. Don FRANCISCO LOPEZ CANO
17. Doña MARIA IBAÑEZ PLAZA

Suplentes

1. Don JOSE GEA ROZA
2. Doña ANA BELEN NIETO DE LA CRUZ
3. Don ANTONIO SIMON LOPEZ
4. Doña FRANCISCA MONSERRAT VITORIA MONSALVE

Candidatura núm.: 4. ANDALUCIA PARA LA GENTE (I.U.)

1. Don ANGEL RODRIGUEZ TORRES
2. Doña REBECA CASADO ZAMORA
3. Don DAVID MEDINA GONZALEZ
4. Doña ROSA CARRILLO MARTINEZ
5. Don JUAN JOSE CASTRO CASTILLO
6. Doña CARMEN RODRIGUEZ GONZALEZ
7. Don FRANCISCO JAVIER AMAYA VIGIL
8. Doña ALBA CORTES MARTINEZ

9. Don CARLOS ALFREDO HIDALGO ALVAREZ
10. Doña ANA BELEN MARTINEZ FERNANDEZ
11. Don JUAN ANTONIO MARTINEZ MIRON
12. Doña JUANA GALVEZ MEDINA
13. Don FERNANDO LUIS SERRANO SOLAR
14. Doña MARIA DEL PILAR GALVEZ MEDINA
15. Don JOSE MARIA JURADO CORTES
16. Doña CATALINA CARRILLO VALERA
17. Don JOSE ANTONIO MARTOS GARCIA

Suplentes

1. Doña FRANCISCA LORENTE GARCIA
2. Don VICTOR MANUEL MEDINA GONZALEZ

Candidatura núm.: 5. VOX (VOX)

1. Don ANGEL LUIS PEREZ COTTA
2. Doña MARIA ISABEL HERNANDEZ FERNANDEZ
3. Don MIGUEL ANGEL SEGURA MELLADO
4. Don JOSE LUIS BANDERAS MORENO
5. Doña JULIANA GRAUS GRAUS
6. Doña ANA COLAS MERINO
7. Don JULIAN FERNANDEZ MARTINEZ
8. Doña ANA MARIA ARANDA SANCHEZ
9. Don MIGUEL OMAR MORA DIAZ
10. Doña ISABEL NARVAEZ YERVES
11. Don MANUEL ARANDA ALBA
12. Don ANTONIO JESUS GODINO JIMENEZ
13. Don FRANCISCO MORAL LOPEZ
14. Doña CARMEN SANCHEZ PANADERO

15. Doña GEMA CUENCA ALCARAZ
16. Doña MARIA VIDAL ZAMORA
17. Don FLORENTIN LOPEZ BONILLA

Circunscripción electoral: Navas de San Juan

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don DIEGO RISOTO GONZALEZ
2. Doña MARIA LUISA MARTINEZ TOLEDO
3. Don ERNESTO NAVARRETE BALLESTEROS
4. Doña MARIA DE LOS ANGELES GIDO REYES
5. Don ESTEBAN MOTA COLLADO
6. Doña EUSEBIA MARIA MAZA PARRILLA
7. Don JUAN GUIRADO DEL ROJ
8. Doña FRANCISCA RODRIGUEZ COLOMINO
9. Don JOSE DOMINGUEZ CARRASCO
10. Doña CARMEN GOMARIS SILES
11. Don JOSE LUIS SANCHEZ REQUENA

Suplentes

1. Doña VICTORIA REQUENA CLAVIJO
2. Don FRANCISCO REQUENA GUIDO

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don JOAQUIN REQUENA REQUENA
2. Doña FRANCISCA RAMONA PALOMARES GOMEZ
3. Don FRANCISCO SELFA GARCIA
4. Doña LAURA TORRES BELMONTE
5. Don ESTEBAN HERRERO RUIZ
6. Doña AGUSTINA PARDO MEDINA
7. Don ALFONSO TALAVERA MARTINEZ
8. Doña ISABEL YOLANDA PAREDES AYUSO

9. Don ALFONSO ROA SANCHEZ
10. Doña VICTORIA MOLINA NAVARRETE
11. Don JUAN FRANCISCO PAREDES ROA

Suplentes

1. Doña LUCIA GARCIA IBAÑEZ
2. Don PEDRO JOSE MARTINEZ GONZALEZ
3. Doña INMACULADA CONCEPCION FERNANDEZ ANGUIS

Candidatura núm.: 3. VOX (VOX)

1. Don JOSE MARIA GALLEGO RAMA
2. Doña MARIA DEL CARMEN MADRID GOMEZ
3. Doña TERESA SACRAMENTO GUIRADO DEL ROJ
4. Don JUAN LUIS SANCHEZ PEREZ
5. Don ISMAEL OLMEDO OLIVARES
6. Doña INES ROA TORRES
7. Doña ALMUDENA GONZALEZ PARRILLA
8. Doña MARIA ISABEL PARRILLA PEREZ
9. Don PEDRO RODRIGUEZ BALLESTEROS
10. Don JUAN MEGINO ONRUBIA
11. Don JUAN DE DIOS IBAÑEZ COLLADO
12. Doña ISABEL GOMEZ RUIZ

Suplentes

1. Don PEDRO ALBECETE RUIZ
2. Don JOSE MIGUEL GUIRADO TOLEDO

Circunscripción electoral: Santa Elena

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don JUAN CAMINERO BERNAL
2. Doña ANA MARIA BERNARDINO RUIZ
3. Don JOSE MARIA GIMENEZ FERNANDEZ
4. Don JUAN JOSE CASAS FLORES
5. Doña SARA HEREDIA MAYO
6. Doña IRENE BERNARDINO SEGURA
7. Doña MARTA ROJAS HINOJOSA

Suplentes

1. Don ANTONIO VALENZUELA MONDEJAR
2. Doña LORENA JURADO MONTOYA
3. Don RUBEN MARCOS BALBASTRE PASCUAL

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don RAMON COLOMA GONZALEZ
2. Don ISMAEL FERNANDEZ JURADO
3. Doña MARIA TERESA HIDALGO SANCHEZ
4. Doña MARIA DEL ROCIO ALMODOVAR GARCIA
5. Don DANIEL RUIZ RUIZ
6. Don JUAN ANTONIO PRADAS FERNANDEZ
7. Don DIEGO LINARES MARTINEZ

Suplentes

1. Doña MARIA ELENA GARCIA CONTRERAS
2. Doña MARIA LUISA MARTINEZ HINOJOSA
3. Doña CARMEN SANCHEZ ARROYES

4. Don DANIEL PALOMARES GONZALEZ
5. Don RAUL GARCIA CASADO
6. Doña JUANA MARIA BERNARDINO BAUTISTA
7. Doña LUCIANA FILIP HERRANZ

Circunscripción electoral: Vilches

Candidatura núm.: 1. PARTIDO POPULAR (PP)

1. Don PATRICIO BRAVO QUEVEDO
2. Doña ISABEL MARIA UBEDA LOPEZ
3. Don FRANCISCO LUIS SOLA -ISIDRO OLMO
4. Don IVAN LINARES LOPEZ
5. Doña MIREYA ROLDAN GOMEZ
6. Don PEDRO NIETO SANCHEZ
7. Doña MARIA CONSUELO SAVEDRA MARTINEZ
8. Don JUAN ADAME DOMINGUEZ
9. Doña MAGDALENA ISABEL GONZALEZ PRIETO
10. Doña ESTRELLA MIÑARRO VALLEJOS
11. Doña MARIA DEL CARMEN HERVAS HERVAS

Candidatura núm.: 2. PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)

1. Don ADRIAN SANCHEZ RUIZ
2. Doña RAMONA FERNANDEZ ORTEGA
3. Don DIEGO SANCHEZ GIL
4. Doña MARIA DOLORES RUIZ SANCHEZ
5. Don JOSE MIGUEL CALARIA MOLINA
6. Doña ATENEA RODRIGUEZ SEGURA
7. Don PEDRO MIGUEL MARTINEZ SANCHEZ
8. Doña MANUELA MONBLAN GONZALEZ
9. Don FRANCISCO LARA RUIZ
10. Doña NIEVES MONBLAN LORENZO
11. Don JUAN ANTONIO MARTOS GARRIDO

Suplentes

1. Don JUAN JOSE MUELA HERVAS
2. Don ANTONIO BAENA LOPEZ
3. Doña AURELIA MARIA MARTINEZ BALLESTEROS
4. Doña YOLANDA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Candidatura núm.: 3. ANDALUCIA PARA LA GENTE (I.U.)

1. Doña MARIA LOPEZ COZAR
2. Don BERNA JURADO TRAPERO
3. Doña MARIA JURADO GARRIDO
4. Don JUAN FRANCISCO FERNANDEZ SEGURA
5. Doña PATRICIA CAZORLA MARTINEZ
6. Don JUAN RAMON LEDESMA SOLA
7. Don FRANCISCO JAVIER ALBA RISUEÑO
8. Doña MARIA JOSE HERVAS TORRES
9. Don FRANCISCO ANTONIO RUIZ MARTOS
10. Doña LUCIA LOPEZ NAVARRO
11. Don BARTOLOME GUIJO TORRICO

Suplentes

1. Doña ANA JURADO GARRIDO
2. Don RAMON SOLA SANCHEZ
3. Doña NAZARET ALMANSA LOPEZ
4. Don JUAN ALONSO OLMO
5. Don JUAN HERVAS BRAVO
6. Doña CARMELA LOPEZ COZAR
7. Don FRANCISCO MARTINEZ BAENA
8. Doña MARIA DEL CARMEN GARRIDO CAMPOS
9. Don JUAN SANCHEZ LORITE

La Carolina, 26 de abril de 2023.- El Juez, Presidente de la Junta Electoral de Zona de La Carolina, JOSE CARLOS JIMÉNEZ CASTREJÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/2217 *Rectificación de edicto 2023/2021 de lugares de campaña.*

Anuncio

Don José Carlos Jiménez Castrejón, Presidente de la Junta Electoral de Zona de La Carolina (Jaén).

Hago saber:

Que los locales oficiales y lugares públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral, comunicados por los distintos Ayuntamientos de los municipios que componen esta Junta, con motivo de las Elecciones Locales a celebrar el próximo día 28 de mayo del corriente, son los siguientes:

ALDEAQUEMADA

COLOCACIÓN CARTELES:

- Paneles colocados al efecto en la fachada delantera del Colegio Público San Miguel sita en c/ Concordia.

ACTOS PÚBLICOS:

- Salón de Plenos del Ayuntamiento en horario de 12.00 a 22.00 horas.
- Plaza de Antonia M^ª Antonaya Gallardo en horario de 12.00 a 22.00 horas.

ARQUILLOS

COLOCACIÓN CARTELES:

- Fachada lateral del Mercado de Abastos.
- Fachada del Matadero Municipal, sito en c/ Luis de Vives.

- Tableros ubicados en el Centro de transformación de la Carretera de El Porrosillo.
- Báculos de farolas sitas en carreteras de Linares, Vilches y Porrosillo y Avda. Ramón y Cajal.

ACTOS PÚBLICOS:

- Salón de actos de la Casa de la Cultura, sito en Ctra. Linares.
- Plaza Carlos III de Arquillos.
- Plaza Carlos III del anejo El Porrosillo.

Los actos de campaña electoral se podrán celebrar durante los días que dure la misma en horario comprendido entre las 18 y 24 horas.

BAILÉN

COLOCACIÓN CARTELES:

- Pared del Colegio "Pedro Corchado" en Avda. Manolo Gómez Bur, 10 paneles de 2,10 m x 2,44 m, total 51,24 m2.
- Fachada Campo de Fútbol, 18 paneles de 2,10 m x 2,44 m, total 90,72 m2.
- Fachada de Auditorio Municipal, 10 paneles de 2,10 m. x 2,44 m, total 51,24 m2.
- Fachada de Colegio 19 de Julio, 10 paneles de 2,10 m x 2,44 m, total 51,24 m2.
- 27 farolas en Avda. del Parador.
- 22 farolas en c/ Sevilla (desde esquina de Cuatro Caminos hasta confluencia con c/ Pérez Galdós).
- 43 farolas en Avda. Andújar (desde el nº 51 hasta confluencia con Ctra. N-IV).
- 21 farolas en c/ Pablo Picasso.
- 18 farolas en Avda. de Linares.
- 16 farolas en c/ 28 de Febrero.
- 8 farolas en c/ General Lario Pérez.
- 10 farolas en c/ Donantes de Sangre.
- 11 farolas en c/ 19 de Julio.

ACTOS PÚBLICOS:

- Paseo de Las Palmeras, de lunes a jueves, sin limitación de horas.
- Plaza Gral. Castaños, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Plaza Ejército Español, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Plaza de España, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Plaza de Blas Infante, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Plaza de Andalucía, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Plaza Dr. Alcalá Campos, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Plaza de la Constitución, de lunes a domingo, sin limitación de horas.
- Salón de Actos y Patio del Colegio "Virgen de Zocueca", de lunes a viernes desde 20 h. a 22 h. y sábado y domingo de 18 h. a 22 h.
- Salón de Actos y Colegio Pedro Corchado, de lunes a viernes desde las 20 h. a 22 h. y sábado y domingo de 18 h. a 22 h.
- Salón de Actos y patio de Colegio General Castaños de lunes a viernes, de 20 h a 22 h sábado y domingo desde las 18 h. a 22 h.
- Salón de Actos y patio de la Escuela Infantil El Castillo, de lunes a viernes desde las 20 h. a 22 h., sábado y domingo desde las 18 h a 22 h
- Salón de Actos de la Casa de la Cultura, de lunes a jueves desde 18 horas hasta las 22 horas.

BAÑOS DE LA ENCINA

COLOCACIÓN CARTELES:

- Paneles instalados junto a la pared del Polideportivo Municipal, sito en c/ Marqués de Bussianos (6 paneles de 2,40 x 1,20 cada uno).
- Farolas sitas en Avenida de José Luis Messía, Avenida de Linares y Marqués de Bussianos.

ACTOS PÚBLICOS:

- Salón de Actos del Antiguo Matadero, sito en c/ Ermita nº 18.

Horario:

De lunes a viernes a partir de las 17'00 horas.

Sábados y domingos a partir de las 10'00 horas.

CARBONEROS

COLOCACIÓN CARTELES:

- Valla del Paseo La Lonja.
- Muro de la antigua "Casa del Médico".
- Farolas instaladas en antigua Carretera N-IV.

ACTOS PÚBLICOS:

- Pósito de Labradores, sito en c/ Constitución, 38. Horario de 19 h. a 24 horas (local cerrado).
- Paseo La Lonja, sito en c/ Álamos s/n. Horario de 18 h. a 24 h. (al aire libre).

LA CAROLINA

COLOCACIÓN CARTELES:

- 2 paneles en Avda. Madrid (frente al instituto de E.S.O.)
- 2 paneles en Mercado Municipal de Abastos.
- 2 paneles en Avda. Juan Carlos I (frente a Clarton Horn).
- 2 paneles en anejo Navas de Tolosa.
- 2 paneles en Plaza de las Delicias.
- 2 paneles en c/ Camino de Baños.

Todos los paneles tienen unas dimensiones de 1'83 m x 3'66 m.

En las calles que a continuación se indican se podrán instalar banderolas de menos de 120 por 80 centímetros, en los báculos de las farolas existentes en:

- Avenida de Madrid, (37 farolas).
- Plaza del Ayuntamiento, (18 farolas).
- Plaza de las Delicias, (8 farolas de pie + 4 en interior).
- Glorieta Derecha (9 farolas)

ESPACIOS AÉREOS PARA INSTALACIÓN DE PANCARTAS, contando con la preceptiva autorización del propietario del inmueble donde se sujeten:

- Plaza del Ayuntamiento.
- Calle Jardines
- Calle Real

ACTOS PÚBLICOS:

- Plaza del Ayuntamiento (capacidad 700 personas aprox.)
- Plaza Campomanes (capacidad 300 personas aprox.).
- Paseo Molino de Viento (capacidad 3.000 personas aprox.).
- Anejo Navas de Tolosa-Plaza Iglesia (capacidad 500 personas aprox.).
- Plaza Concha Espina (capacidad 500 personas aprox.).
- Centro Cultural -1ª sala solo disponible de lunes a jueves (capacidad 150 personas aprox.)
- Plaza del Fuero de 1767 (capacidad 500 personas aprox.)
- Plaza de la Estación (capacidad 2000 personas aprox.)

Los anteriores locales y lugares públicos podrán utilizarse durante toda la campaña electoral que tendrá lugar desde las 00.00 h. del viernes 12 de mayo de 2023 hasta las 24 h. del viernes 26 de mayo de 2023.

GUARROMAN

COLOCACIÓN CARTELES:

- Dos tableros, de dos metros cuadrados cada uno, colocados sobre la verja situada a ambos lados de la Plaza de Nicolás Kerche, y que dan frente a la Avenida de Andalucía.
- Dos tableros colocados sobre la verja situada a ambos lados de la Plaza de Nicolás Kerche, y que dan a c/ Nueva.
- Dos Tableros en baranda c/ Juan Pablo Moris y Víctimas del Terrorismo.
- Dos Tableros en el Grupo de las 84 Viviendas.

COLOCACIÓN DE PANCARTAS:

- Farolas del paseo desde “El Santo” hasta la “Fuente de las Generaciones”.

- Pancartas en Avda. Andalucía justo en la entrada de la c/ Cervantes, en la entrada en la c/ Pósito, entrada en c/ Colón, entrada en c/ Doctor Fleming, entrada en c/ Lucas Guillén y entrada en c/ Linares.

ACTOS PÚBLICOS:

- Local cerrado destinado a Salón de Actos ubicado en el Edificio de la Casa de la Cultura en c/ Iglesia nº 18. Todos los días de la semana de 09'00 a 24'00 horas.
- Local abierto "Patio del Pósito" perteneciente a un edificio destinado a museo situado en Avda. de Andalucía, utilizado todos los días de la semana de 9 a 24 horas.
- Auditorio Municipal, todos los días de la semana, de 9 a 24 horas.

NAVAS DE SAN JUAN

COLOCACIÓN CARTELES:

- Tableros instalados al efecto en la superficie externa de las paredes de la Plaza de Toros Municipal.
- Tableros instalados al efecto en los laterales de la valla sita en la Ctra. de Villacarrillo
- Tableros instalados al efecto en la fachada frontal de la Piscina Municipal.
- Lugares especiales gratuitos para la colocación de carteles colgados a farolas por el sistema de banderolas los siguientes: Vías públicas del municipio.

ACTOS PÚBLICOS:

- Salón de Actos Miguel Hernández (calle Miguel Hernández, esquina con Vicente Aleixandre)
- Auditorio al aire Libre Antonio Machado (calle Miguel Hernández)
- Plaza de la Constitución.
- Plazoleta de la c/ Sol.

SANTA ELENA

COLOCACIÓN CARTELES:

- Tres paneles de 24 metros cuadrados cada uno (medidas 4mx6m), situados en la Plaza de la Constitución, Plaza de la Antonio Daniel Ruiz Rodríguez, y Plaza de la Libertad.

ACTOS PÚBLICOS:

- Antiguo Gimnasio Municipal, sito en c/ Cádiz s/n, con capacidad para 100 personas
- Salón de los Colonos, sito en c/ Jaén s/n, con capacidad de 120 personas

Horario: Por la mañana de 9:00 a 14:00 horas y por la tarde de 16:00 a 24:00 horas todos los días.

- Plaza de la Constitución, con capacidad para 2.500 personas.
- Plaza de la Libertad (Final c/ Doctor Pérez Negro) con capacidad para 300 personas.
- Plaza Antonio Daniel Ruiz Rodríguez con capacidad para 300 personas.
- Plaza de la Batalla de las Navas de Tolosa con capacidad para 400 personas.

Horario: de 9:00 a 24:00 horas todos los días que dure la campaña electoral.

VILCHES

COLOCACIÓN DE CARTELES:

- Farolas de la c/ Camino Real (67 faroles), de la Avda. de los Olivares (22 farolas), Avda. Almería (9 farolas) y de c/ Molera (18 farolas)
- Muro anterior a la Fachada del antiguo Consultorio Médico.
- Vallado del Colegio (parte lindera al Camino Real), se pondrá en paneles toda la propaganda.
- Fachada Edificio Ayuntamiento de Guadalén.
- Fachada Edificio Ayuntamiento de Miraelrío.

ACTOS PÚBLICOS:

- Centro de Día, c/ Camino Real nº 126, todos los días y a partir de las 20 h de la tarde con una capacidad aproximada de 80 personas.
- Piscina Municipal c/ Cuesta de la Piscina, todos los días y horario libre, con capacidad aproximada de 2000 personas.
- Plaza de Guadalén, todos los días y horario libre, con capacidad aproximada de 200 personas.
- Guardería Municipal de Guadalén. Todos los días y a partir de las 20 de la tarde con una capacidad aproximada de 80 personas.
- Plaza de Miraelrío, todos los días y horario libre, con una capacidad aproximada de 300 personas.

- Salón de Actos del Ayuntamiento de Miraelrío, todos los días y horario libre, con una capacidad aproximada de 100 personas.
- Plaza de la Constitución. Todos los días y horario libre, con una capacidad aproximada de 300 personas.
- Parque c/ Molino, todos los días y horario libre con una capacidad aproximada de 200 personas.

Todo lo cual se hace público por medio del presente de conformidad con el artículo 57.2 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y a los efectos que establece el mismo.

La Carolina, 26 de abril de 2023.- El Juez, Presidente de la Junta Electoral de Zona de La Carolina, JOSÉ CARLOS JIMÉNEZ CASTREJÓN.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES CAZ DE LOS MOLINOS DE JÓDAR, DE JÓDAR (JAÉN).

2023/1852 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 10 de mayo del 2023.*

Edicto

Por la presente se convoca a la Asamblea General Ordinaria de ésta Comunidad de Regantes a todos los partícipes de la misma para el Miércoles día 10 de mayo de 2023 a celebrar en el salón de actos de la Casa Municipal de la Cultura de ésta localidad, a las 17:30 horas en primera convocatoria y a las 18:00 horas en segunda, con el siguiente:

Orden del día:

- 1) Lectura del Acta de la reunión anterior.
- 2) Informe del presidente.
- 3) Aprobación cuentas 2022.
- 4) Aprobación presupuesto año 2023.
- 5) Aprobación de derramas.
- 6) Programación de riego y abono.
- 7) Elección de tres socios para aprobar el acta.
- 8) Ruegos y preguntas.

Debido a la importancia de los temas a tratar, se ruega su puntual asistencia.

NOTA: Se encuentra a disposición de los comuneros /as en las oficinas de esta entidad, los informes económicos del ejercicio del 2022.

Jódar, 4 de abril de 2023.- El Presidente, JOSÉ MANUEL VÍLCHEZ MARTÍNEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL PANTANO DEL RUMBLAR, DE ANDÚJAR (JAÉN).

2023/2117 *Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 18 de mayo de 2023.*

Anuncio

Hago saber:

De acuerdo con lo establecido en el Art. 45 de nuestras Ordenanzas, convoco a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes del Pantano del Rumblar para que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el Salón de Actos de las Escuelas Sagrada Familia (SAFA), entrada por calle Alhamar de esta localidad, el jueves día 18 de mayo, a las siete horas y treinta minutos de la tarde en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta se celebrará a las ocho horas y treinta minutos de la tarde en segunda, siendo válidos los acuerdos que se tomen sea cual fuere el número de asistentes.

Los asuntos a tratar son los siguientes:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Sesión anterior.
- 2.- Examen de la Memoria que presenta la Junta de Gobierno.
- 3.- Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del Ejercicio 2022.
- 4.- Informe del Presidente.
- 5.- Campaña de riegos.
- 6.- Altas y bajas, si procede.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Andújar, 19 de abril de 2023.- El Presidente, LUIS PRIETO SILLERO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES EL CHOPO, DE VILLATORRES (JAÉN).

2023/1725 *Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 4 de mayo 2023.*

Edicto

Por medio de la presente se convoca a los participantes de la Comunidad de Regantes El Chopo, a la Junta General Ordinaria, en el salón de actos del Ayuntamiento José Mújica, el próximo jueves 4 de mayo de 2023, a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 en segunda convocatoria, con el siguiente:

Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- 2.- Estado de Cuentas del ejercicio 2022.
- 3.- Presupuestos y derrama año 2023.
- 4.- Autorizar expresamente, si procede, a la Junta de Gobierno tan ampliamente como sea necesario, para solicitar ante la Junta de Andalucía o ante el organismo público competente, las ayudas y o subvenciones que en derecho correspondan a la Comunidad para acceder a la mejora y modernización de las instalaciones de la comunidad, energéticas, hidráulicas y/o para cualquier otra actividad de la misma.
- 5.- Ruegos y preguntas.

Jaén, 28 de marzo de 2023.- El Presidente, GREGORIO COBO LERMA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SECTOR IV ZONA ALTA VEGA, DE ÚBEDA (JAÉN).

2023/2159 *Convocatoria Asamblea General de fecha 18 de mayo de 2023.*

Edicto

Se convoca Asamblea General, que se celebrará el próximo día 18 de mayo de 2023 a las 17,30 h. de la tarde en primera convocatoria y a las 18,00 h. en segunda convocatoria, en el local del cine de Solana de Torralba, para desarrollar el siguiente:

Orden del día

PRIMERO: Lectura de Acta anterior y aprobación si procede.

SEGUNDO: Informe económico de la campaña de riego 2022 y aprobación si procede.

TERCERO: Previsión de gastos e ingresos, inicio de riego de la campaña 2023 y aprobación si procede.

CUARTO: Información del Abogado don Basilio Valcárcel sobre el Proceso Penal, en nombre de la Comunidad de Regantes frente a don José María Bañón y doña Elena Carrasco.

QUINTO: Información del Abogado don Basilio Valcárcel sobre la situación de las relaciones con SEIASA y estado económico del litigio. Aprobar que decisiones tomar sobre este Asunto.

SEXTO: Información sobre la situación de los expedientes administrativos ante la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, instados por la Comunidad de Regantes, de 1) Modificación de Ordenanzas y 2) Inscripción y Ampliación de la Comunidad de Regantes.

SÉPTIMO. Ruegos y Preguntas.

Santo Tomé, 6 de abril de 2023.- El Presidente, GASPAR SIERRA SÁNCHEZ.