

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático. BOP-2023-2482

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 1356 de fecha 21/04/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Media, denominación Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2023-2483

Resolución núm. 1378 de fecha 24/04/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de dos plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración General, subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2023-2484

Resolución núm. 1483 de fecha 3/05/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2023-2485

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Cese de don Francisco Javier Pérez Mesa como personal eventual del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén). BOP-2023-2111

Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2023. BOP-2023-2118

Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera denominada Técnico de Intervención, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1. BOP-2023-2119

Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera denominada de Técnica/o Superior de Personal y Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1. BOP-2023-2130

Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir tres plazas de personal funcionario de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, denominación Administrativa/o. BOP-2023-2135

Rectificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-2444

Rectificación aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral, de una plaza de Oficial de Primera Obras, asimilada a grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-2441

Rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo discontinuo, de ocho plazas pertenecientes asimiladas al Grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-2439

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/20 CE en la modalidad de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023. BOP-2023-2434

Rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios (encargado/a cementerio), Grupo C, Subgrupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-2443

Rectificación relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral, de una plaza de Oficial Primera Metal, asimilada a grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-2440

Rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral, de una plaza de Oficial de Cementerio, asimilada a grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-2442

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Aux. de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos. BOP-2023-2124

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública y aviso de cobro de los recibos de agua, correspondientes a enero-febrero-2023. BOP-2023-2139

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Rectificación bases y convocatoria selección mediante contratación laboral de carácter fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de 23 de diciembre de 2021 y oferta adicional de estabilización de 26 de mayo de 2022, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público. inclusión de una plaza TEI BOP-2023-2436

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

Aprobación provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Espeluy (Jaén). BOP-2023-2115

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Extracto de convocatoria de subvenciones a asociaciones, club y cofradías. Ejercicio 2023. BOP-2023-2431

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

Aprobación del Padrón correspondiente a las Tasas por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, depuración de aguas residuales, canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y recogida de basura, correspondiente al primer trimestre de 2023. BOP-2023-2451

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Nombramiento de funcionario en prácticas. BOP-2023-2133

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

Exposición pública del padrón y lista cobratoria por la prestación del servicio de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2023. BOP-2023-2114

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023. BOP-2023-2134

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2023. BOP-2023-2140

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo del 2023 del Ayuntamiento de Santa Elena por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle. BOP-2023-2101

Extracto de convocatoria de subvenciones a asociaciones, entidades y personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, ejercicio 2023. BOP-2023-2448

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Resolución de Alcaldía número 150 por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria de 2 plazas vacantes, en el marco del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén). BOP-2023-2110

Acuerdo del Pleno, de fecha 20 de abril, por el que se aprueba definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos. BOP-2023-2129

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Anuncio de baremación de los méritos dentro del proceso de estabilización de Monitor/a Deportivo/a. BOP-2023-2107

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

Delegación de funciones para la celebración de matrimonio civil. BOP-2023-2112

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Concesión provisional de Subvenciones Municipales en materia Social, Educativa y Cultural, convocatoria 2023. BOP-2023-2447

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Delegación en concejal de la competencia para la celebración de matrimonio civil. BOP-2023-2137

Resultado de la valoración de méritos de la plaza de Herrero, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Torreperogil. BOP-2023-2136

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. DELEGACIÓN TERRITORIAL EN JAÉN. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL.

Convenio colectivo de trabajo de la empresa municipal de aguas de Torredelcampo, S.L.U, para su centro de trabajo de Torredelcampo en la provincia de Jaén. BOP-2023-2109

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LINARES (JAÉN)

Constitucion definitiva de la Junta Electoral de Zona de Linares.

BOP-2023-2465

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

de las Aguas Residuales de Jaén, de Jaén.

Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 25 de mayo de 2023.

BOP-2023-2420

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

2023/2482 *Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático.*

Anuncio

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO PARA EL EJERCICIO 2023

El Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático (P.D. Resolución núm. 713, de 11 de julio de 2019), ha dictado Resolución núm. 107, de fecha 05 de mayo de 2023, por la que se aprueba la modificación del Plan del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, cuyo tenor literal es:

“Vista la Memoria del Director del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, de fecha 04 de mayo de 2023, relativa a la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén, del siguiente tenor literal:

MEMORIA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2023 DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

Mediante Resolución núm. 30, de 30-01-2023, del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático (P.D. Resolución núm. 713, de 11 de julio de 2019), y de conformidad con los art. 10 y ss. del R.D 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS, en adelante) y art 35.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto (BEP, en adelante), se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático (BOP nº 26 de 08/02/2023).

Posteriormente se considera oportuno proponer la modificación y ampliación de las líneas contempladas, incorporando al mismo la convocatoria del Concurso Gastronómico Degusta Jaén 2023.

En aplicación de los art. 10 y ss. del RLGS, en relación con el art 35.5 de las BEP, se redacta la presente memoria al objeto de incluir, dentro la Planificación Estratégica, la convocatoria en tramitación ordinaria del Concurso Gastronómico Degusta Jaén 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén. Dicha memoria se integrará en el plan estratégico ya aprobado debiendo

cumplimentarse, para ello, los trámites aludidos en el apartado anterior, concretamente los relativos a su aprobación y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

CONCURSO GASTRONÓMICO DEGUSTA JAÉN 2023

Descripción: Promoción de los productos de la marca Degusta Jaén, estimulando la creatividad de los cocineros nacionales e internacionales.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

Sectores:

Directos: Cocineros/as, personas físicas, que desarrollen su trabajo en un establecimiento de hostelería

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Potenciar la imagen de Jaén sobre los productos agroalimentarios de su marca de calidad Degusta Jaén.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agroalimentario.

Objetivos específicos: Promocionar los principales productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Presupuesto: El importe global del concurso asciende a 4.500,00 euros.

Finalista: 3.000,00 euros.

Accésit: : 1.500,00 euros.

Aplicaciones presupuestarias: 2023.011.4390.48907: (4.500,00 euros).

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

De conformidad con lo prevenido en el art. 35.5 de las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, y en virtud de las facultades que me están delegadas por el Sr. Presidente mediante Resolución núm. 713, de 11-07-2019, por medio de la presente.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2023 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático en los términos fijados en la memoria que se integra en el Plan Estratégico inicialmente aprobado.

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén y en el Portal de Transparencia”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 5 de mayo de 2023.- El Diputado-Delegado de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, PEDRO BRUNO COBO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/2483 *Resolución núm. 1356 de fecha 21/04/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Media, denominación Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

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. 1356 de fecha 21 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 provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2022, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3).(ERH58-2023/3332).

RESUELVO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos, mediante el sistema de Concurso - Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2022.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O EN SISTEMAS Y BASES DE DATOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Promoción Interna, de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Denominación Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2022.

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

Para ser admitida/o a la realización de la correspondiente prueba selectiva, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Opciones en función de la plaza a convocar:

1. Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, y titular de plaza correspondiente, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de la plaza convocada de Técnica/o en Sistemas y Bases de Datos a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado en Informática o Grado en Ingeniería de Sistemas de Información 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 u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

d) 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.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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 el Tribunal Calificador 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 participar en la convocatoria, los 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 en vigor anverso y reverso.
- 2) Autobaremo de méritos que se realizará conforme a los criterios establecidos en la Base Sexta.
- 3) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado b) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 13,80 € según el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 146 de 31/7/2018). El pago se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.
- 5) Documentación justificativa de la reducción, exención y bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa (BOP nº 147 de 2 agosto de 2017).

Son causas de reducción de la tasa, y por tanto, se abonará el 50 % del importe de la misma, en los siguientes supuestos:

- Discapacidad igual o superior al 33 %.

- Demandantes de empleo durante los tres meses últimos a la publicación de la convocatoria en el BOE.

- Familia numerosa de categoría general.

Quedarán exentos del 100 % de la tasa aquellos aspirantes que formen parte de familia numerosa de categoría especial.

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 el Tribunal 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.

Cuarta. Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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 admitidos/as y excluidos/as.

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 los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, 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 las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación Provincial de Jaén.

Sexta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1. Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la Fase de Oposición los opositores podrán solicitar al Tribunal que revise la calificación provisional de la Fase de Concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos en la solicitud de inscripción de la convocatoria, los cuales se acreditarán con posterioridad una vez superado el ejercicio de la Fase de Oposición, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos que no hayan sido acreditados tras la superación del mencionado ejercicio.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

A.1) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,025 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, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 40 puntos.

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

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una

Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

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

La formación recibida será valorada en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

B.1) Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

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

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

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

B.2) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc. y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso libre a plazas idénticas a la plaza que opta: 0,25 puntos

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de Concurso: 40 puntos

2. Fase de Oposición

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, para ello publicará un Anuncio con la puntuación obtenida por los aspirantes que han superado el ejercicio concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación en la Sede Electrónica, en el cual deberán aportar, a través de la misma Sede Electrónica (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>) la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo de méritos aportado. Solo se incorporarán documentos acreditativos de méritos alegados en el mencionado autobaremo, no teniéndose en cuenta cualquier otro mérito que no aparezca reflejado en el mismo.

Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a las/os participantes el cotejo de la documentación aportada por ellas/os, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Información sobre la vida laboral del aspirante en esta Corporación donde se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación. Dicha información será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos y unida a la solicitud del aspirante.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

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

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el Tribunal procederá a la revisión del autobaremo, de conformidad con dicha documentación aportada, publicando un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en la fase de concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de este anuncio en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) para que puedan presentar alegaciones.

3. Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Séptima. Desarrollo de los Ejercicios.

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

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir en vigor.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación del ejercicio de la Fase de Oposición así como la revisión del autobaremo y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de las/os aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, así como la propuesta provisional de las/os mismas/os. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las/os aspirantes deberán acreditar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos III, Negociado de Selección, la documentación original relacionada en la Fase de Concurso en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta. Acreditados los méritos de la fase de concurso, el tribunal calificador publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y lo elevará al Ilmo. Sr.

Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os definitivamente presentarán en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos I, de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las/os aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarias/os de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A las/os aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo y subgrupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 de 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. Así como lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La intranet y la extranet de la Diputación de Jaén. Arquitectura física, lógica y catálogo de servicios.
2. Administración de Sistemas Linux/Unix: Fundamentos y administración. Gestión de redes, instalación y actualización de software. Creación de shell scripts.
3. Linux. Programación de tareas, ajustes de rendimiento del sistema, gestión de volúmenes lógicos, administración de almacenamiento en red con NFS, control de los procesos de arranque, gestión de la seguridad de red.
4. Gestor de bases de datos Oracle: Instalación, configuración, componentes, arquitectura, gestión y optimización.
5. Oracle. Utilidades y herramientas de administración (SQLPlus, SQL Developer, Enterprise Manager Database Express, ADRCI).
6. Oracle Recovery Manager. Copias de seguridad y restauración. Técnicas de Flashback. Uso de Oracle Data Pump.
7. Sistemas integrados ODA para bases de datos Oracle. Arquitectura, componentes y capacidades. Administración ODA desde línea de comandos.
8. Sistema de gestión de bases de datos Informix: Instalación, configuración, componentes, arquitectura, gestión y optimización. Utilidades, herramientas de administración y monitorización (InformixHQ, OpenAdminTool).
9. Gestor de bases de datos SQL Server. Administración, gestión y mantenimiento. Gestión de copias de seguridad. Gestor de base de datos Documental
10. Virtualización de sistemas (VMware y Hyper-V). Arquitecturas. Usos. Software libre y virtualización.
11. Virtualización de aplicaciones y escritorios. Administración y mantenimiento de plataformas virtuales: UDS Enterprise, Citrix, MS RDS.
12. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
13. Administración y gestión de servidores Microsoft Windows Server. Administración del servicio de Directorio Activo (AD DS), DNS, Impresión, etc.
14. Implementación y administración de directivas de grupo (GPO). Scripts Powershell en Windows Server.
15. Implantación, configuración y administración de Exchange Server. Arquitectura. Realización de tareas Exchange. Administración de buzones, listas, BBDD. Recuperación de grupos de almacenamiento y de buzones.

16. Administración, Configuración y Herramientas de Microsoft 365 (OneNote, OneDrive, Teams, Flows, Sway, Planner, Sharepoint). Implementación y utilización como herramienta de entorno colaborativo..
17. Aplicaciones de Inteligencia de negocio (Business Intelligence). Extracción, transformación y carga de datos. Presentación y visualización de datos. Administración, seguridad y monitorización. Qlik Sense, Microsoft Power BI.
18. Administración de aplicaciones web. Administración de servidores Apache, IIS y Nginx. Gestión de Proxys y herramientas de caché.
19. Sistemas de almacenamiento de datos. Arquitectura HP 3PAR StoreServ: características, hosts, aprovisionamiento, volúmenes virtuales, CPGs, configuraciones AO. Monitorización, rendimiento y escalabilidad.
20. Sistemas de Backup. Tipos de copias de seguridad. Hardware y software de Backup. Estrategias de Backup a disco y recuperación. Replicación local y remota.
21. Plataforma de gestión de información y protección de datos Commvault: clientes, recursos de almacenamiento, Media Agents, políticas de configuración, replicación, almacenamiento, programación, informes. Control de tareas con Commvault.
22. Requerimientos específicos de un Centro de Proceso de Datos. Planificación, diseño y tipologías organizativas. Infraestructuras convergentes. Técnicas de refrigeración. Clasificación TIER.
23. Metodología DevOps. Despliegue e Integración continua. Herramientas. Creación de Pipelines.
24. Gestión de Microservicios con Docker. Creación de imágenes y despliegue a través de Docker Compose. Orquestación de contenedores con Kubernetes.
25. Administración de aplicaciones de HelpDesk. Jira Service Management y ServiceDesk Plus Manage Engine.
26. Actualizaciones de seguridad y WSUS. Concepto y funcionalidad. Despliegue en una red corporativa. Ventajas e inconvenientes.
27. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores. Redes de comunicaciones móviles. Redes de cable e inalámbricas. Familia de Protocolos TCP/IP.
28. Red de Comunicaciones de la Diputación de Jaén. Arquitectura de la red. Configuración del acceso remoto de los Ayuntamientos mediante las líneas y routers.
29. Las redes públicas de transmisión de datos. Red de comunicaciones Heraclea de la Diputación de Jaén. Red Nerea. Red TESTA.
30. Electrónica de Redes. Configuración, administración y mantenimiento de electrónica de redes. Switches y routers: sistemas Cisco, HP, Alcatel y Huawei.
31. Seguridad perimetral. Implementación y administración de Cortafuegos, Web Application Firewall (WAF), Antispam, Filtrado Web, Control de aplicaciones, IPS, IDS, VPN-SSL. Plataformas Checkpoint, Fortinet, Juniper, Palo Alto.
32. Seguridad sobre sistemas finales (EndPoints). Prevención ante intrusiones conocidas y desconocidas (Threat Intelligent, Sandbox,...). Plataforma McAfee ePolicy Orchestrator. Palo Alto: Cortex XDR. Microclaudia.

33. Ciberseguridad. Plan de recuperación ante desastres. Centro de Operaciones de Seguridad (SOC). Metodología. Medidas de contención, mitigación y recuperación. Plataformas de concienciación.

TERCERO. Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/2484 *Resolución núm. 1378 de fecha 24/04/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de dos plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración General, subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

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. 1378 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 provisión de dos plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2019 (1) y de 2021 (1), 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).(ERH58-2023/3333).

RESUELVO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para proveer dos plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso - Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2019 (1) y de 2021 (1).

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 Y 2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Promoción Interna, de dos plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2019 (1) y de 2021 (1).

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

Para ser admitida/o a la realización de la correspondiente prueba selectiva, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Opciones en función de la plaza a convocar:

1. Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, y titular de plaza correspondiente, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de la plaza convocada de Gestión de Administración General a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado Universitario, Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o o Grado 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 u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

d) 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.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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 el Tribunal Calificador 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 participar en la convocatoria, los 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 en vigor anverso y reverso.
- 2) Autobaremo de méritos que se realizará conforme a los criterios establecidos en la Base Sexta.
- 3) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado b) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 13,80 € según el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 146 de 31/7/2018). El pago se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.
- 5) Documentación justificativa de la reducción, exención y bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa (BOP nº 147 de 2 agosto de 2017).

Son causas de reducción de la tasa, y por tanto, se abonará el 50 % del importe de la misma, en los siguientes supuestos:

- Discapacidad igual o superior al 33 %.
- Demandantes de empleo durante los tres meses últimos a la publicación de la convocatoria en el BOE.

- Familia numerosa de categoría general.

Quedarán exentos del 100 % de la tasa aquellos aspirantes que formen parte de familia numerosa de categoría especial.

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 el Tribunal 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.

Cuarta. Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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 admitidos/as y excluidos/as.

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 los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, 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 las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación Provincial de Jaén.

Sexta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1. Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante, que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la Fase de Oposición los opositores podrán solicitar al Tribunal que revise la calificación provisional de la Fase de Concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos en la solicitud de inscripción de la convocatoria, los cuales se acreditarán con posterioridad una vez superado el ejercicio de la Fase de Oposición, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos que no hayan sido acreditados tras la superación del mencionado ejercicio.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

A.1) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,025 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, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 40 puntos.

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

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una

Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

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

La formación recibida será valorada en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

B.1) Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

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

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

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

B.2) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc., organizados por organismos públicos.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc. y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso libre a plazas idénticas a la plaza que opta: 0,25 puntos

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de Concurso: 40 puntos

2. Fase de Oposición

2.1. El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

Las/os aspirantes que hubieran participado en la convocatoria anterior de idéntica naturaleza, publicada en el B.O.P. nº 16 de 26/01/2021, y habiendo superado el ejercicio no hubieran obtenido una de las plazas convocadas, podrán quedar exentos, a su elección, de la realización del ejercicio de la fase de oposición en la presente convocatoria, respetándose la calificación obtenida en la anterior, salvo que opten por la realización del correspondiente ejercicio, en cuyo caso se tendrá en consideración la calificación que obtenga en él. A tal efecto habrán de consignar tal opción en la solicitud de participación.

2.2. Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, para ello publicará un Anuncio con la puntuación obtenida por los aspirantes que han superado el ejercicio concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación en la Sede Electrónica, en el cual deberán aportar, a través de la misma Sede Electrónica (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>) la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo de méritos aportado. Solo se incorporarán documentos acreditativos de méritos alegados en el mencionado autobaremo, no teniéndose en cuenta cualquier otro mérito que no aparezca reflejado en el mismo.

Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a las/os participantes el cotejo de la documentación aportada por ellas/os, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Información sobre la vida laboral del aspirante en esta Corporación donde se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación. Dicha información será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos y unida a la solicitud del aspirante.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

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

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el Tribunal procederá a la revisión del autobaremo, de conformidad con dicha documentación aportada, publicando un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en la fase de concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de este anuncio en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) para que puedan presentar alegaciones.

3. Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Séptima. Desarrollo de los Ejercicios.

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

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir en vigor.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación del ejercicio de la Fase de Oposición así como la revisión del autobaremo y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de las/os aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor

puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, así como la propuesta provisional de las/os mismas/os. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las/os aspirantes deberán acreditar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos III, Negociado de Selección, la documentación original relacionada en la Fase de Concurso en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta. Acreditados los méritos de la fase de concurso, el tribunal calificador publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y lo elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os definitivamente presentarán en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos I, de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las/os aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarias/os de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A las/os aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo y subgrupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 de 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. Así como lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. El municipio en el Régimen Local. Régimen jurídico. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. Competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
2. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias. La prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica. Otros entes locales: Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas
3. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales.
4. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano.
5. Fuentes de Derecho Administrativo. El Reglamento administrativo. La potestad reglamentaria: fundamento y límites. La inderogabilidad singular de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
6. El procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos
7. El control de la Administración Pública: Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.
8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. El recurso contencioso administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.
12. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.
13. La actividad subvencionadora de las Administraciones Públicas, con especial referencia a las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Órganos competentes. El procedimiento de concesión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
14. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia.
15. Los bienes de la Administración. Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.
16. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios presupuestarios en la Constitución Española. Configuración jurídica del Presupuesto. Incidencia de las leyes de estabilidad presupuestaria en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto
17. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga. El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución. Las modificaciones presupuestarias:
18. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Entidades Locales. Los tributos propios y cedidos. La coordinación de la actividad financiera: el Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.
19. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.
20. El personal al servicio de las Entidades Locales. El régimen estatutario de los empleados públicos. Subescalas. Funciones. Escala de Administración Especial: Subescalas. Funciones. El Personal eventual y Personal Directivo.
21. La Oferta de Empleo Público. Las Plantillas de personal y la Relación de Puestos de trabajo. Aprobación y modificación. La provisión temporal de vacantes. La provisión reglamentaria de los

puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. La Promoción interna. La Tasa de reposición de efectivos. Selección del personal permanente. Sistemas y órganos de selección. Recursos contra las actuaciones administrativas de los Tribunales de selección. El nombramiento y cese de los funcionarios de carrera. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

22. El Personal contratado laboral temporal. Situación actual. Características. Los sujetos de la contratación. Tipos de contratos laborales. Reclutamiento.

23. Las indemnizaciones por razón del servicio. Comisión de servicios con derecho a indemnización. Clases de indemnizaciones.

24. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Derechos retributivos. El Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los empleados públicos al servicio de la Administración Local.

25. La Seguridad Social de los Empleados Públicos Locales.

26. Reconocimiento de los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

27. Negociación colectiva: Acuerdos en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Local.

28. La Unión Europea. El Derecho Comunitario. Los tratados originarios y modificativos. La integración de España. Las instituciones comunitarias. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los países miembros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación. El Pacto de estabilidad y crecimiento.

29. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

30. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y dependencia.

TERCERO. Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/2485 *Resolución núm. 1483 de fecha 3/05/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

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. 1483 de fecha 03 de mayo 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 provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2022, 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).(ERH58-2023/3506).

RESUELVO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales, mediante el sistema de Concurso - Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2022.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Promoción Interna, de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Denominación Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos del año 2022.

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

Para ser admitida/o a la realización de la correspondiente prueba selectiva, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Opciones en función de la plaza a convocar:

1. Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, y titular de plaza correspondiente, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de la plaza convocada de Técnica/o en Prevención de Riesgos Laborales a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Diplomado Universitario 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 u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

c) Estar en posesión del Título de Máster o Técnica/o Superior en Prevención de Riesgos

Laborales en Seguridad Laboral, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.

d) Poseer Permiso de Conducir Clase B.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

f) 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.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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 el Tribunal Calificador 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 participar en la convocatoria, los 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 en vigor anverso y reverso.

2) Fotocopia del Permiso de Conducir Clase B en vigor, anverso y reverso.

3) Autobaremo de méritos que se realizará conforme a los criterios establecidos en la Base Sexta.

4) Fotocopia de los títulos académicos exigidos en la Base Segunda apartado b) y c) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición de los Títulos.

5) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 13,80 € según el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 146 de 31/7/2018). El pago se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.

6) Documentación justificativa de la reducción, exención y bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa

(BOP nº 147 de 2 agosto de 2017).

Son causas de reducción de la tasa, y por tanto, se abonará el 50 % del importe de la misma, en los siguientes supuestos:

- Discapacidad igual o superior al 33 %.
- Demandantes de empleo durante los tres meses últimos a la publicación de la convocatoria en el BOE.
- Familia numerosa de categoría general.

Quedarán exentos del 100 % de la tasa aquellos aspirantes que formen parte de familia numerosa de categoría especial.

7) 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 el Tribunal 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.

Cuarta. Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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 admitidos/as y excluidos/as.

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 los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, 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 las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación Provincial de Jaén.

Sexta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1. Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la Fase de Oposición los opositores podrán solicitar al Tribunal que revise la calificación provisional de la Fase de Concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos en la solicitud de inscripción de la convocatoria, los cuales se acreditarán con posterioridad una vez superado el ejercicio de la Fase de Oposición, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos que no hayan sido acreditados tras la superación del mencionado ejercicio.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

A.1) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,025 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, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 40 puntos.

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

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

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

La formación recibida será valorada en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

B.1) Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

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

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

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

B.2) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc. y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso libre a plazas idénticas a la plaza que opta: 0,25 puntos

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de Concurso: 40 puntos

2. Fase de Oposición

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, para ello publicará un Anuncio con la puntuación obtenida por los aspirantes que han superado el ejercicio concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación en la Sede Electrónica, en el cual deberán aportar, a través de la misma Sede Electrónica (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>) la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo de méritos aportado. Solo se incorporarán documentos acreditativos de méritos alegados en el mencionado autobaremo, no teniéndose en cuenta cualquier otro mérito que no aparezca reflejado en el mismo.

Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a las/os participantes el cotejo de la documentación aportada por ellas/os, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Información sobre la vida laboral del aspirante en esta Corporación donde se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación. Dicha información será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos y unida a la solicitud del aspirante.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

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

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el Tribunal procederá a la revisión del autobaremo, de conformidad con dicha documentación aportada, publicando un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en la fase de concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de este anuncio en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) para que puedan presentar alegaciones.

3. Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Séptima. Desarrollo de los Ejercicios.

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

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir en vigor.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación del ejercicio de la Fase de Oposición así como la revisión del autobaremo y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de las/os aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor

puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, así como la propuesta provisional de las/os mismas/os. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las/os aspirantes deberán acreditar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos III, Negociado de Selección, la documentación original relacionada en la Fase de Concurso en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta. Acreditados los méritos de la fase de concurso, el tribunal calificador publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y lo elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os definitivamente presentarán en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos I, de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las/os aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarias/os de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A las/os aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo y subgrupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 de 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. Así como lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. La gestión de los riesgos laborales. Plan de prevención. Evaluación de riesgos. Planificación de la actuación preventiva. Principios de la actuación preventiva. Formación e información. Vigilancia de la salud. Medidas de emergencia. Responsabilidades en materia de PRL. La documentación.
2. Real Decreto 171/2001, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales. Procedimiento para la coordinación de actividades empresariales en centros de Diputación Provincial de Jaén. Criterios y procedimiento para la realización de contratos públicos.
3. Derechos y obligaciones de los trabajadores. El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber de protección. El deber de consulta. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los delegados de prevención, su designación, garantías, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
4. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades organizativas. Los Servicios de Prevención Ajenos y Propios. Recursos preventivos. Actividades u operaciones que requieren su presencia. Personas designadas como recurso preventivo. Funciones, formación y responsabilidad del recurso preventivo.
5. La organización de la prevención de riesgos laborales en Diputación Provincial de Jaén. Estructura, funciones y responsabilidades. El Servicio de Prevención Propio. Normas y procedimientos. Participación y consulta de los trabajadores y Comité de Seguridad y Salud en Diputación Provincial de Jaén.
6. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos.
7. La formación en prevención de riesgos laborales. La planificación de la formación. Diagnóstico de necesidades. Definición de objetivos. Determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Teleformación y nuevas tecnologías aplicadas a la formación. Evaluación de la formación.

8. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Daños derivados del trabajo. Riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Condiciones de trabajo y salud. Factores de riesgo. Accidentes de trabajo. Concepto y ámbito de aplicación y riesgos que cubre. El accidente «in itinere» y en misión. Notificación de accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Cuadro vigente y lista de principales actividades capaces de producirlas. Notificación y registro de las enfermedades profesionales. Normativa sobre reconocimientos obligatorios, diagnóstico y calificación. Estadísticas de prevención. Investigación de accidentes de trabajo: objetivo y metodología.

9. Normas y señalización de seguridad: Concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Contenido de una norma de seguridad y fases de implantación de una norma. Disposiciones mínimas en materia de señalización. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril: sobre lugares de trabajo. Comunicación de apertura del centro de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.

10. El riesgo de incendio. Reglamentación de protección contra incendios: R.D. 314/2006 Código Técnico de la Edificación y su Doc. Básico S.I, y Real Decreto 2267/2004 Reglamento de incendios en establecimientos industriales. Química del fuego. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción y elementos constructivos. Protección estructural de edificios y locales. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Medios de lucha contra incendios. Medios de protección contra incendios: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. Alumbrado de señalización y emergencia. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

11. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Planes de Autoprotección. Planes de actuación ante emergencias. Análisis y evaluación del riesgo de incendio. Métodos de cálculo.

12. Riesgo en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

13. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relativos a la utilización de equipos de trabajo.

14. Riesgos debidos a la electricidad: Efectos nocivos y lesiones producidas por la electricidad. Factores que influyen. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos e indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio; Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión

15. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de PRL de los principales intervinientes en el proceso constructivo. La dirección facultativa de la obra. El Libro de incidencias. La paralización de los trabajos. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora

de la subcontratación en el Sector de la Construcción. Riesgos específicos en cada fase: demolición, movimientos de tierras, cimentación, cerramientos y acabados. Riesgos de caída de altura. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria de obra. Coordinación de Seguridad y Salud en obras.

16. Condiciones de comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual. Definiciones y tipos de equipos de protección individual. Exigencias esenciales de seguridad y salud. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización de equipos de protección individual. Concepto de equipos de protección individual. Condiciones que deben reunir. Elección de equipos. Utilización y mantenimiento. Formación e información. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador. Criterios para el empleo, evaluación y selección de dichos equipos de protección individual. Procedimiento para la evaluación, selección, entrega, uso y mantenimiento de los equipos de protección individual.

17. Seguridad vial. Planes estratégicos de seguridad vial. Políticas viales. Reglamento General de Circulación. Reglamento General de Conductores. Identificación y evaluación de riesgos laborales relacionados con la seguridad vial. Planes de movilidad y seguridad vial. El vehículo: conducción y mantenimiento.

18. Seguridad en instalaciones petrolíferas. Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.

19. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas.

20. La higiene industrial. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Interacción con el organismo. Daños derivados del trabajo a corto y largo plazo. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos aditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Metodología de actuación en higiene industrial. La encuesta higiénica: identificación de los contaminantes. El método analítico. La valoración de la exposición. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas.

21. Ventilación por dilución o general: concepto y condiciones para su utilización. Ventilación por extracción localizada. Conceptos, componentes y condiciones para su utilización.

22. El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Evaluación de los riesgos, límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límites ambientales (VLA) y medidas de prevención generales y específicas.

23. Agentes biológicos como contaminantes. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Valores límites biológicos (VLB). Control biológico. Ventajas y limitaciones del control biológico. Parámetros del control biológico. Criterios de control biológico. Nuevo coronavirus: normativa, riesgos y medidas preventivas.

24. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas. Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos. Evaluación de riesgos y medidas preventivas.

25. Ambiente térmico. Ecuación del Balance Térmico. Mecanismos de termorregulación e intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y del frío sobre el organismo. Métodos para la estimación del consumo energético. Medida de variables termohigrométricas. Métodos de valoración para la exposición: Índice WBGT ("Wet bulbe globe temperature"); Índice de sudoración requerida; Índice PMV—PPD ("Predicted Mean Value-Predicted Percentage of Dissatisfied"); Índice IREQ (Aislamiento requerido de la vestimenta); Índice WCI (índice de enfriamiento por el viento). Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

26. Ergonomía: Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía y Psicología. Técnicas de investigación en Ergonomía y Psicología. Principios ergonómicos aplicables para el diseño del puesto de trabajo. Bases antropométricas dinámicas y estáticas. Criterios biomecánicos para el diseño.

27. Carga física de trabajo: métodos de valoración. Posturas de trabajo: criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Trabajos con equipos que incluyen pantallas de visualización.

28. Factores psicosociales. Carga mental de trabajo. Estrés laboral. Factores organizacionales en ergonomía. Organización del tiempo de trabajo. Riesgos derivados del trabajo a turnos y nocturno. Jornadas de trabajo especiales. División y organización del tiempo de trabajo. Contenido del trabajo.

29. La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Motivación y satisfacción laboral. El efecto del «quemado» (burn out). Otros aspectos de índole psicosocial.

30. Procedimientos para la prevención de la violencia en el trabajo. Procedimiento para la actuación en situaciones de violencia externa en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Centros de Drogodependencias.

TERCERO. Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2111 *Cese de don Francisco Javier Pérez Mesa como personal eventual del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía número 2023-1441, de fecha 13 de abril de 2023, de cese de don Francisco Javier Pérez Mesa, DNI *6041**** como personal eventual del Ayuntamiento de Alcalá la Real con el siguiente tenor literal:

“Vista la propuesta emitida por el servicio de personal para llevar a cabo el cese del personal eventual, don Francisco Javier Pérez Mesa, con DNI *6041****, con motivo de la renuncia presentada por este último a seguir ostentando dicho cargo, con entrada en este Ayuntamiento el día 3 de abril de 2023, bajo el número de registro 2023-E-RE-1947.

Considerando que la condición de personal eventual se pierde por libre decisión de la autoridad que lo nombró, de forma automática cuando cese en su cargo la autoridad a la que presta su función de confianza o asesoramiento, y por renuncia del interesado, tal y como se establece en el art. 12.3 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 art. 104.2 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en uso de las facultades que me han sido concedidas,

Resuelvo:

Primero. Disponer al cese del personal eventual de don Francisco Javier Pérez Mesa, con DNI *6041****, por renuncia de este último, con efectos desde el día 31 de marzo de 2023.

Segundo. Realizar la correspondiente liquidación a su favor.

Tercero. Notificar esta resolución a las personas interesadas.

Cuarto. Publicar la presente resolución mediante la inserción del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Quinto. Comunicar este cese al registro de personal para que realicen las anotaciones pertinentes, y a la intervención a los efectos oportunos.”

Alcalá la Real, 13 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2118 *Oferta de Empleo Público ordinaria del Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2023.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1421, de fecha 13/04/2023, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público ordinaria del año 2023 del Ayuntamiento de Alcalá la Real con el siguiente tenor literal:

“Visto que, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2022, fue aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el año 2022, junto con la Plantilla de Personal (BOP Jaén núm. 39, de 26 de febrero de 2021), el que quedo definitivamente aprobado por no haberse presentado contra el mismo reclamación o recurso alguno durante el plazo de exposición pública al que fue sometido (BOP de Jaén núm. 128 del día 4 de julio de 2022) y que por acuerdo igualmente plenario de fecha 26 de enero de 2021, fue aprobada la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación publicada en BOP número 247 de 9 de febrero de 2021, (rectificada conforme Anuncio 2021/578, publicado en el BOP de Jaén núm. 30 de fecha 15 de febrero de 2021) y modificada por acuerdo de Pleno de fecha 9 de julio de 2021 (BOP Jaén núm. 140 de fecha 23 de julio de 2022), y encontrándose actualmente dicho Presupuesto Municipal prorrogado para el ejercicio 2023, conforme Decreto núm. 2023-0019, de fecha 4 de enero de 2023.

Visto que, en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Visto el Informe de la Secretaria General, en la que se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición y las plazas vacantes que podrían ser objeto de Oferta Pública de Empleo.

Visto el informe de Intervención en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Visto el resultado alcanzado en el seno de la mesa de negociación con respecto a los criterios a seguir en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público, cuya acta fue levantada con fecha 5 de abril de 2023.

Visto que la Oferta de Empleo Público debe desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Examinada la documentación que acompaña el expediente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía:

Ha resuelto:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público ordinaria correspondiente a 2023 para personal de nuevo ingreso que contiene las siguientes plazas de:

Personal Funcionario (Turno Libre)

Escala	Subescala	Titulación Exigida	Grupo/Subgr	Nº Plazas
Administración Especial	Servicios Especiales. Policía Local.	Bachiller, Técnica/o o equivalente.	C1	4
Administración Especial	Técnico Superior	Grado en Derecho o Título de Grado equivalente	A1	1
Administración Especial	Técnico Superior	Ingeniero Agrónomo o Título de Grado equivalente	A1	1
Administración Especial	Técnico Medio	Arquitecto/a técnico o Título de Grado equivalente	A2	1
Administración Especial	Técnico Superior	Grado en Derecho o Título de Grado equivalente	A1	1
Administración General	Administrativo	Bachiller, Técnica/o o equivalente	C1	1

Personal Laboral (Turno Libre)

Denominación	Categoría Profesional	Titulación Exigida	Nº Plazas
Auxiliar Técnico Enfermería	Asimilado C2	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería	1
Ayudante/Oficial de 2ª Maquinista Retro	Asimilado C2	Grado en ESO, FP Básico o asimilado	1
Dinamizador juvenil/gestión deportes	Asimilado C1	Bachiller, Técnica/o o equivalente	1

Segundo.- Fijar el plazo máximo para la convocatoria de las plazas que incluyen esta Oferta de Empleo Público en tres años

Tercero.- Convocar para su cobertura mediante proceso de Promoción interna la siguiente plaza de funcionario

Escala	Subescala	Título	Grupo/Subgr	Nº Plazas
Administración General	Técnico Medio	Diplomada/o Universitario o Título de Grado equivalente	A2	1

Cuarto.- Remitir el acuerdo aprobatorio a la Administración del Estado, así como a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Quinto.- Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcalalareal.sedelectronica.es>],

web municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportunos.

Sexto.- Contra la presente resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.”

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

Alcalá la Real, 13 de abril de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2119 *Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera denominada Técnico de Intervención, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1412 de fecha 12/04/2023 por la que se acuerda aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de personal funcionario de carrera denominada de Técnico de Intervención, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Alcalá, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

ANEXO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria para cubrir en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico/a Superior perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, denominada Técnico/a de Intervención, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2020/1870 de fecha 23 de octubre de 2020 (BOP núm. 210 de 30 de octubre de 2020), dotada presupuestariamente.

1.2. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de Técnico de Administración Especial conforme resulta de la normativa que regula esta escala y subescala y las siguientes funciones y tareas del puesto de adscripción:

Asesorar, colaborar, resolver, informar y formar en materia económico financiera, presupuestaria, contable, mercantil, fiscal y laboral, al personal del área de intervención y Tesorería de acuerdo a las indicaciones del superior jerárquico, facilitando una asistencia permanente que garantice la mayor eficacia en la resolución de problemas y consultas planteadas, así como cubrir las carencias informativas y formativas que se presenten al personal del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior.

FUNCIONES GENÉRICAS.

- Las Propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores con relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Realizar el cierre y regularización de la contabilidad de los Entes Locales, así como obtener la liquidación y cuenta general correspondientes, y en determinados casos consolidaciones.
- Asesorar y atender las consultas planteadas por el personal de la Entidad en materia económico-financiera.
- Resolver errores que surgen de las distintas aplicaciones informáticas.
- Realizar estudios económicos sobre tasas, precios públicos, Contratos, revisar y redactar ordenanzas, refinanciación de la deuda y planes de saneamiento financiero, etc.
- Realizar estudios de la situación económico-financiera de la Entidad.
- Elaborar presupuestos, modificaciones presupuestarias, consolidación y reestructuración presupuestaria.
- Realizar cursos de formación, en grupos e individualizados, elaboración de guías y manuales, así como circulares informativas.
- Instalar, actualizar y mantener aplicaciones informáticas relacionadas con la problemática contable, tributaria, y laboral, y en ocasiones desarrollar y evaluar funcionales para dichas aplicaciones.
- Asistencia en la elaboración de la información justificativa a remitir por los Entes Locales a la Cámara de Cuentas de la Junta de Andalucía, Agencia Tributaria.
- Realizar auditorías de cuentas y otros trabajos de revisión y verificación contable, así como verificar informes externos de auditoría.
- Realizar labores de consultoría mercantil, fiscal (/impuestos centrales), y otras a Entes Locales y/o sociedades mercantiles.
- Prestar apoyo en la revisión y actualización de los inventarios jurídicos de bienes municipales.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; 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 -TRRL-; 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 -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de

aplicación a tal efecto.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

4.2.- La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 41 reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal publicada en el BOP nº 250 de 31/12/2018.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta:

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

Como concepto debe figurar “TÉCNICO/A INTERVENCIÓN. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A1, IMPORTE 42,71 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el

caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

4.3.- 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 el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud el "Selecciones de personal y provisiones de puestos" según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de trámites apartado Recursos Humanos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página web del

Ayuntamiento <https://alcalalareal.sedelectronica.es/> a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil

6.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

6.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real <http://alcalalareal.sedelectronica.es> llevando a cabo la inscripción on line.

Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- a) Cumplimentación del modelo oficial "Selecciones de personal y provisiones de puestos" en todos sus campos.
- b) Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- c) Anexar la justificación del pago de la tasa que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el punto 4.2 de estas Bases.
- d) El registro electrónico de la solicitud.

6.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado

6.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

6.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud "Selecciones de personal y provisiones de puestos" según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de tramites apartado Recursos Humanos.

6.2.2.- Una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del justificante de pago de la tasa por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará, debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Plaza Arcipreste de Hita N 1, 23680 Alcalá la Real), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre

abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico a la dirección rrhh@alcalalareal.es con el asunto «avance solicitud proceso selectivo Técnico de Intervención », indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado, adjuntando igualmente fotocopia escaneada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

6.6.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a

tal efecto.

6.10.- A la instancia se acompañará los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y h):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, documentación justificativa indicada en la Base 5 mediante copia autentica.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que no sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen,

6.11. Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

6.12. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

7.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se

menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

8.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases y en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

8.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Alcalá la Real con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página web del Ayuntamiento.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

9.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web, se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art 68 LPACAP.

9.2. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

9.3.-Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en este último caso a efectos informativos.

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP de Jaén.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR.

10.1- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. La indicada resolución será publicada en el BOP de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web.

10.2- La composición de los miembros del tribunal calificador, todos ellos funcionarios, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de

sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas

10.4.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

10.5.- El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal selección una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado esta base. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización

del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.-Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases

10.12.-Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Casa Batmala, sito en calle General Lastres, 13.

11. SISTEMA SELECTIVO Y SU DESARROLLO.

11.1.-La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso.

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días

11.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

11.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló

11.6.- Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

11.7 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo I a las presentes Bases*

• Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de

publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

PRIMER EJERCICIO TIPO TEST (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura materias comunes del Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO TEÓRICO (máximo 20 puntos)

Consistirá en contestar por escrito tres preguntas propuestas por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El ejercicio tendrá una duración de 120 minutos, con 5 minutos adicionales con carácter previo a fin de preparar las respuestas.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal

TERCER EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto práctico planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar y sobre el programa de materias del programa anexo.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Cuestiones comunes: Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

11.7.1. Calificación de la fase de Oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de

puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables, con un máximo de 60 puntos que suponen el 60% de la nota máxima de este proceso selectivo. En consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.2.-El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados de cada ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

11.8.- FASE CONCURSO.

11.8.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

11.8.2.- Las/os aspirantes deberán justificar documentalmente sus méritos (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado 11.8.4.

11.8.3.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo,

11.8.4.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 40 puntos. que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados

A) Experiencia Profesional: La puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, bien como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral temporal: 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

b) Curso de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado 8 puntos

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

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

c) Ejercicios superados en pruebas selectivas: La puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio, en procesos selectivos convocados por cualquier Administración Local para el acceso como funcionario de carrera o interino a plazas vacantes de Técnicos Superiores pertenecientes a las escalas de Administración General o Administración Especial relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar o para proveer puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Intervención-Tesorería o Secretaria- Intervención): 0,50 puntos con un máximo de 2 puntos

Justificación de los méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio junto a Informe de vida laboral emitido por la TGSS.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos

prestados en atención a los porcentajes de jornada.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS: Certificación expedida por el Organismo y/o la Universidad correspondiente.

C) EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS SELECTIVAS: Certificación expedida por la Administración Local correspondiente.

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente a su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista del aspirante que haya superado el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 6º.- Por sorteo entre los aspirantes.

12.2.-El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria 1 plaza).

12.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el siguiente en orden de puntuación, así como para el nombramiento de Funcionario interino para los casos en que legalmente proceda.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A.

13.1.- Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el/ la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- e) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso
- f) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

13.2. Si dentro del plazo fijado el candidato/a propuesto/a, no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.3 Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera del/la aspirante que haya sido declarado aprobado/a y propuesto/a a nombramiento por el Tribunal, cuyo

número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 3 plaza), y le asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

13.6.- La asignación de puestos se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida con ocasión de este proceso,

13.7. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

14.. ELABORACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE PLAZAS RESERVADOS A TÉCNICOS SUPERIORES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, RAMA ECONÓMICA.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Rama Económica con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2025, como máximo).

La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Por lo que respecta al funcionamiento de la indicada bolsa se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real (BOP Jaén núm. 174 de de 10 septiembre de 2021), modificada por acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2022 (BOP Jaén num 9, de 16 de enero de 2023).

15.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

16.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

17.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

18.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts 112 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I.- PROGRAMA

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Proceso constituyente. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.
3. La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo.
4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del Gobierno.
6. El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.
7. Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
8. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Los procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local. El control de constitucionalidad de los tratados.
9. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales.
11. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
12. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
13. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.
14. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía, Consejo de Gobierno y otras instituciones.

15. La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: organización territorial y entidades instrumentales.
16. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma.
17. Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones: el art.9.3 de la Constitución. Los casos de retroactividad tácita de la ley nueva.
18. La aplicación de las normas jurídicas. La interpretación jurídica y sus clases. Criterios hermenéuticos del art. 3.1 del código civil. Integración de las normas jurídicas. La analogía como procedimiento de aplicación del derecho. La equidad.
19. Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido.
20. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
21. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.
22. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.
23. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.
24. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.
25. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.
26. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
27. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
28. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos

de las personas interesadas.

29. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

30. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

31. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

32. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

33. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

35. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

36. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

37. La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

38. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

39. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. El ciclo de las políticas públicas.

40. Formulación de políticas públicas y actores implicados El proceso de implantación.

41. Finalización de políticas públicas. Evaluación: concepto, tipos y métodos de evaluación de políticas públicas.

42. Gobernanza y participación pública. Nuevas formas: los contratos programa y los presupuestos participativos.

43. La reforma de las Administraciones Públicas en España. Simplificación administrativa gobernanza multinivel.

44. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido.

El aseguramiento de la calidad en la Administración. Principios y modelos de excelencia: Marco común de evaluación (CAF) y Modelo EVAM.

45. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

46. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

47. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

48. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.

49. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.

50. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

51. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

52. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

53. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

54. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

55. El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza.

56. El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

57. Regulación de las competencias municipales en la legislación estatal y autonómica. Régimen de organización de los municipios de gran población.

58. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

59. Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Tipología de entidades descentralizadas en la legislación andaluza.

60. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

61. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

62. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

63. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables.

64. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos.

65. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

66. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

67. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

68. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público.

69. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.

70. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

71. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

72. La Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia Tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

73. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias

74. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local.

75. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

76. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

77. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

78. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

79. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

80. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

81. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

82. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El

cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

83. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

84. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

85. La contabilidad de las Operaciones No presupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Pagos e ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.

86. El inmovilizado. Clasificación. Normas de valoración. Inventario. Correcciones valorativas. Amortización. Perdidas irreversibles.

87. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

88. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

89. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control.

90. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos. “

Lo que se hace público para general conocimiento, y de conformidad con lo establecido en el art. 6 del 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, lo que firmo electrónicamente, en Alcalá la Real en fecha al margen indicada.

Alcalá la Real, 13 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2130 *Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera denominada de Técnico/o Superior de Personal y Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1416 de fecha 13/04/2023 por la que se acuerda aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de personal funcionario de carrera denominada Técnico Superior de Personal y Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Alcalá, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

ANEXO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la de proveer en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico/a Superior de Personal y RRHH, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, denominada Jefe de Personal y Recursos Humanos, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2020/1870 de fecha 23 de octubre de 2020 (BOP núm. 210 de 30 de octubre de 2020), dotada presupuestariamente.

1.2. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de Técnico de Administración Especial conforme resulta de la normativa que regula esta escala y subescala y las siguientes funciones y tareas del puesto de adscripción: Realizar el control y

coordinación de los recursos humanos del Ayuntamiento.

FUNCIONES GENÉRICAS.

- Las Propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores con relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Realizar las funciones de planificación, supervisión, propuesta, toma de decisiones, organización, coordinación y control de la Unidad.
- Marcar las directrices de funcionamiento de la unidad para la consecución de los objetivos políticos decididos por la Corporación, estableciendo mecanismos de control y gestión adecuados para verificar su consecución y tomando las medidas correctoras necesarias.
- Impulsar y llevar el control de la actividad técnica de la unidad.
- Prestar asesoramiento técnico-jurídico a los responsables políticos, en materia de su competencia.
- Mantener reuniones con la Corporación para informar del desarrollo de los trabajos y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos.
- Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.
- Impulsar, coordinar y supervisar la solicitud y justificación de subvenciones en su ámbito de competencia
- Asistir en calidad de técnico, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos municipales, en relación a materias de su competencia.
- Redactar pliegos de prescripciones técnicas para los contratos que se realicen, en relación a sus competencias.
- Responsabilizarse de los contratos menores en el ámbito de su competencia.
- Responsabilizarse del archivo de documentos y expedientes generados en el servicio.
- Organizar los procesos de selección de personal, de acuerdo a las necesidades y programas asignados.
- Realizar los trámites de carácter administrativo relacionadas con los procesos de selección de personal temporal (elaboración expedientes de contratación del personal temporal, control, seguimiento, ceses y liquidaciones).
- Encargarse de realizar las Ofertas Empleo Público, trámites de oposiciones y pruebas selectivas.
- Proponer bases de oposiciones.
- Encargarse de confeccionar contratos para el personal, así como la prestación de su alta o baja.
- Realizar informes relacionados a las contrataciones realizadas.
- Redactar circulares y comunicados de carácter técnico, para el personal de la Ayuntamiento
- Asistir al personal en prácticas, y designarlo en el departamento competente.
- Realizar el control de presencia del personal municipal.
- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente

instruido.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; 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 -TRRL-; 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 -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

4.2.- La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 41 reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal publicada en el BOP nº 250 de 31/12/2018.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta:

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

Como concepto debe figurar "TÉCNICO/A SUPERIOR PERSONAL Y RRHH. NIF. (indicando el NIF del aspirante)", debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A1, IMPORTE 42,71 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.3.- 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 el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud el

“Selecciones de personal y provisiones de puestos” según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de trámites apartado Recursos Humanos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento <https://alcalalareal.sedelectronica.es/> a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil

6.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

6.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real <http://alcalalareal.sedelectronica.es> llevando a cabo la inscripción on line.

Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- a) Cumplimentación del modelo oficial “Selecciones de personal y provisiones de puestos” en todos sus campos.
- b) Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- c) Anexar la justificación del pago de la tasa que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el punto 4.2 de estas Bases.
- d) El registro electrónico de la solicitud.

6.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

6.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

6.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud “Selecciones de personal y provisiones de puestos” según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de trámites apartado Recursos Humanos.

6.2.2.- Una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del justificante de pago de la tasa por derecho de examen, junto con la

documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará, debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Plaza Arcipreste de Hita N 1, 23680 Alcalá la Real), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico a la dirección rrhh@alcalalareal.es con el asunto «avance solicitud proceso selectivo Técnico Superior Personal y RRHH», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado, adjuntando igualmente fotocopia escaneada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.6.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27

de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A la instancia se acompañará los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y h):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, documentación justificativa indicada en la Base 5 mediante copia autentica.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que no sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen,

6.11. Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

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

la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

7.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

8.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases y en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

8.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Alcalá la Real con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página web del Ayuntamiento.

9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

9.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web, se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art 68 LPACAP.

9.2. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

9.3.-Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en este último caso a efectos informativos.

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP de Jaén.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR.

10.1- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. La indicada resolución será publicada en el BOP de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web.

10.2- La composición de los miembros del tribunal calificador, todos ellos funcionarios, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, con titulación igual o superior a la plaza, designados/as por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

10.5.- El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal selección una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado esta base. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de

quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

10.8.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

10.12.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Casa Batmala, sito en calle General Lastres, 13.

11. SISTEMA SELECTIVO Y SU DESARROLLO.

11.1.-La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso.

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

11.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

11.6 Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

11.7 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo I a las presentes Bases*.

* Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

PRIMER EJERCICIO TIPO TEST (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva.

Las preguntas versarán sobre el contenido de las materias comunes del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO TEÓRICO (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito tres preguntas propuestas por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El ejercicio tendrá una duración de 120 minutos, con 5 minutos adicionales con carácter previo a fin de preparar las respuestas.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

TERCER EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 30 puntos).

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto práctico planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar y sobre el programa de materias del programa Anexo.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Cuestiones comunes: Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

11.7.1. Calificación de la fase de Oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables, con un máximo de 60 puntos que suponen el 60% de la nota máxima de este proceso selectivo. En consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.2.-El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados de cada ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

11.8.- FASE CONCURSO.

11.8.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

11.8.2.- Las/os aspirantes deberán justificar documentalmente sus méritos (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado 11.8.4.

11.8.3.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo,

11.8.4.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima

de la fase de concurso: 40 puntos. que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

A) Experiencia Profesional: La puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, bien como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral temporal: 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

B) Curso de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

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

PUNTOS.

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

c) Ejercicios superados en pruebas selectivas: La puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio, en procesos selectivos convocados por cualquier Administración Local para el acceso como funcionario de carrera o interino a plazas vacantes de Técnicos Superiores pertenecientes a las escalas de Administración General o Administración Especial relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar o para proveer puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Intervención-Tesorería o Secretaría- Intervención): 0,50 puntos con un máximo de 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio junto a Informe de vida laboral emitido por la TGSS.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS: Certificación expedida por el Organismo y/o la Universidad correspondiente.

C) EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS SELECTIVAS: Certificación expedida por la Administración Local correspondiente.

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente a su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista del aspirante que haya superado el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 6º.- Por sorteo entre los aspirantes.

12.2.-El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria 1 plaza).

12.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión de la plaza, pueda

serlo el siguiente en orden de puntuación, así como para el nombramiento de Funcionario interino para los casos en que legalmente proceda.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A.

13.1.- Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el/ la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- e) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso
- f) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

13.2. Si dentro del plazo fijado el candidato/a propuesto/a, no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.3 Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el

procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera del/la aspirante que haya sido declarado aprobado/a y propuesto/a a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 3 plaza), y le asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

13.6.- La asignación de puestos se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida con ocasión de este proceso,

13.7. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

14.. ELABORACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE PLAZAS RESERVADOS A TÉCNICOS SUPERIORES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2025, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Por lo que respecta al funcionamiento de la indicada bolsa se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real (BOP Jaén núm. 174 de de 10 septiembre de 2021), modificada por acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2022 (BOP Jaén núm. 9, de 16 de enero de 2023).

15.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

16.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

17.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP

18.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts 112 y ss de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I.- PROGRAMA.

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Proceso constituyente. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.
3. La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo.
4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del Gobierno.
6. El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.
7. Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
8. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Los procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local. El control de constitucionalidad de los tratados.
9. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales.
11. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
12. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
13. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.
14. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía, Consejo de Gobierno y otras instituciones.

15.La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: organización territorial y entidades instrumentales.

16.Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma.

17.Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones: el art.9.3 de la Constitución. Los casos de retroactividad tácita de la ley nueva.

18.La aplicación de las normas jurídicas. La interpretación jurídica y sus clases. Criterios hermenéuticos del art. 3.1 del código civil. Integración de las normas jurídicas. La analogía como procedimiento de aplicación del derecho. La equidad.

19.Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido.

20.La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

21.El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

22.Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

23.Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

24.Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

25.Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

26.La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

27.Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

28.Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos

de las personas interesadas.

29.El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

30.El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

31.La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

32.La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

33.Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

34.La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

35.La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

36.Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

37.La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

38.La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

39.Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. El ciclo de las políticas públicas.

40.Formulación de políticas públicas y actores implicados El proceso de implantación.

41.Finalización de políticas públicas. Evaluación: concepto, tipos y métodos de evaluación de políticas públicas.

42.Gobernanza y participación pública. Nuevas formas: los contratos programa y los presupuestos participativos.

43.La reforma de las Administraciones Públicas en España. Simplificación administrativa gobernanza multinivel.

44.La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración. Principios y modelos de excelencia: Marco común de evaluación (CAF) y Modelo EVAM.

45.Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

46.Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

47.La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

48.Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.

49.Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.

50.De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

51.Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

52.El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

53.Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

54.La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

55.El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza.

56.El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

57.Regulación de las competencias municipales en la legislación estatal y autonómica. Régimen de organización de los municipios de gran población.

58.Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

59.Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Tipología de entidades descentralizadas en la legislación andaluza.

60.La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

61.Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

62.Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

63.La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables.

64.Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos.

65.Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

66. El régimen jurídico de la función pública española. El sistema de fuentes de la relación de empleado público. Particularidades del sistema de fuentes en el empleado público. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público y las normas presupuestarias.

67. Delimitación de la relación laboral de empleado público. El empleador: sector público, Administraciones Públicas y entidades sometidas en el Derecho Privado. El personal al servicio de las administraciones públicas, clases de personal, estructura y regulación general.

68.El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público.

69.Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcionarial.

70.Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derechos

individuales de ejercicio colectivo.

71. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

72. Estructura y ordenación de la función pública. La relación de puestos de trabajo.

73. Clasificación profesional del personal funcionario. Clasificación profesional del personal laboral. Sistemas de clasificación profesional.

74. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio. Causas

75. La movilidad como sistema de provisión de puestos de trabajo.

76. Los sistemas de retribución de los empleados públicos: retribuciones de los funcionarios de carrera, retribuciones de los funcionarios interinos, retribuciones de funcionarios en prácticas, retribuciones del personal laboral, retribuciones del personal eventual.

77. Otro tipo de percepciones económicas: Indemnizaciones por razón de servicio. Ayudas sociales. Retribuciones diferidas. Anticipos reintegrables. Complemento personal transitorio. Premios y recompensas.

78. El sistema español de Seguridad Social. Las entidades gestoras de la Seguridad Social. La colaboración en la gestión: las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y las empresas. Régimen general y regímenes especiales. Las relaciones jurídicas de Seguridad Social (inscripción de empresas, afiliación y cotización al sistema de la Seguridad Social, altas, bajas y variaciones de la cotización; la financiación: cotización y recaudación).

79. Acción protectora: contingencias cubiertas y prestaciones. Asistencia sanitaria. Las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social (incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y lactancia natural, menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, paro). Revalorización y cuantía de las pensiones.

80. Derechos a la negociación colectiva, representación o participación institucional. Derecho a la reunión. Principios generales de la negociación colectiva.

81. Diferencias de principios y contenido entre la negociación colectiva funcionarial y laboral. La existencia de dos clases de personal y de dos sistemas de negociación colectiva.

82. Los ámbitos de negociación. los sujetos legitimados. Los diferentes instrumentos derivados de la negociación: la necesidad de ratificación en algún caso. La mayor o menor amplitud de contenido negocial.

83. La negociación colectiva del personal laboral: legitimación, contenido y procedimiento. Las unidades de negociación. Sujetos negociadores. Contenido negocial. Procedimiento negocial. Vigencia temporal. Impugnación judicial. Los conflictos colectivos. Mediación y arbitraje.

84. La libertad sindical de los funcionarios públicos: alcance y contenido diferenciado respecto del personal laboral. Órganos de representación. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral. Duración de la representación. Funciones y legitimación de los órganos de representación. Garantías de la función representativa del personal.

85. La estructura de la negociación colectiva de los funcionarios públicos. Mesas de negociación. La determinación legal de las mesas de negociación y sus competencias. Las partes legitimadas para la negociación. La legitimación negocial. Constitución, composición y reglas de funcionamiento de las Mesas de negociación.

86. Los pactos y acuerdos en la negociación colectiva funcionarial: naturaleza jurídica y eficacia. La interpretación de los pactos y acuerdos: las comisiones de seguimiento. La solución extrajudicial. Impugnación de los pactos y acuerdos locales.

87. El contenido de la negociación colectiva de los funcionarios. Materias objeto de negociación. Los límites a la negociación sobre tiempo de trabajo al ámbito local. La negociación de la jornada de trabajo. Los límites a la negociación colectiva en materia retributiva. La negociación en materia de criterios de selección. La negociación sobre la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

88. La negociación colectiva conjunta del personal funcionario y laboral en el TRLEBEP. La Mesa general común al personal funcionario y laboral. La representación funcionarial y laboral. La representación pública.

89. El ámbito objetivo de las Mesas de negociación comunes al personal funcionario y laboral. El procedimiento de negociación de las mesas de negociación comunes al personal funcionario y laboral.

90. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horas extraordinarias, descanso semanal, festivos, permisos y licencias de los empleados públicos. Medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Medidas de igualdad de oportunidad por razón de género. Normativa aplicable a cada colectivo.

91. La prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en el trabajo. Normativa reguladora de la prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención de riesgos de la administración pública: los delegados de prevención, el comité de seguridad y salud laboral.

92. Protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Adaptación y cambios de puestos de trabajo. Colectivos con regulación específica que puede dar lugar a la situación administrativa de segunda actividad.

Lo que se hace público para general conocimiento, y de conformidad con lo establecido en el art. 6 del 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, lo que firmo electrónicamente, en Alcalá la Real en fecha al margen indicada.

Alcalá la Real, 13 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2135 *Convocatoria y Bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir tres plazas de personal funcionario de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, denominación Administrativa/o.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1410 de fecha 12/04/2023 por la que se acuerda aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir tres (3) plazas de personal funcionario de carrera denominadas administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Alcalá, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

ANEXO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria para cubrir en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre, tres (3) plazas de administrativo/a de personal funcionario de carrera pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, e incluidas una (1) de ellas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2021, aprobada por Decreto de esta Alcaldía núm. 2021/3227, de fecha 25 de noviembre de 2021, rectificado por Decreto núm. 2021/3230 de fecha 26 de noviembre de 2021 (BOP de Jaén núm 229, de 1/12/2021), y las otras dos (2) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 aprobada por Decreto de Alcaldía núm 2022-0510 (BOP Jaén núm 42, de 3/03/2022), modificada por Decreto de Alcaldía núm 2022-2598, de 2 de agosto de 2022 (BOP de Jaén núm 152, de 5/08/2022).

Por razones de eficacia y eficiencia en la gestión de las plazas que se ofertan, el número de plazas inicialmente convocadas podrá ampliarse con las nuevas vacantes que se produzcan derivadas de las altas y bajas registradas durante el ejercicio 2023, hasta la fecha de aprobación de la nueva oferta de empleo, que deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio 2023, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 20. Tres 2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Dicha ampliación se hará pública en el tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web de esta Corporación

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; 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 -TRRL-; 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 -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del 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 -TREBEP- los

siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- h) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

4.2.- La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal Nº 41 reguladora de la Tasa por participación en procesos de selección de personal publicada en el BOP nº 250 de 31/12/2018.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta:

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

Como concepto debe figurar “ADMINISTRATIVO/A. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C1, IMPORTE 28,45 EUROS.

La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de

presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

4.3.- 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 el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud el "Selecciones de personal y provisiones de puestos" según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de trámites apartado Recursos Humanos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán preferentemente por vía telemática por la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento <https://alcalalareal.sedelectronica.es/> a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil

6.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

6.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real <http://alcalalareal.sedelectronica.es> llevando a cabo la inscripción on line.

Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, CI@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- a) Cumplimentación del modelo oficial "Selecciones de personal y provisiones de puestos" en todos sus campos.
- b) Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- c) Anexar la justificación del pago de la tasa que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el punto 4.2 de estas Bases.
- d) El registro electrónico de la solicitud.

6.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado

6.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo

presencial.

6.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud "Selecciones de personal y provisiones de puestos" según modelo oficial que se encuentra disponible en la sede electrónica en la web del Ayuntamiento de Alcalá la Real en catálogo de tramites apartado Recursos Humanos.

6.2.2.- Una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del justificante de pago de la tasa por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará, debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Plaza Arcipreste de Hita N 1, 23680 Alcalá la Real), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Cualquier forma de presentación de la solicitud que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal deberá comunicarse en el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico a la dirección rrhh@alcalalareal.es con el asunto «avance solicitud proceso selectivo Arquitecto Superior », indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado, adjuntando igualmente fotocopia escaneada de la solicitud.

6.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

6.4.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

6.5.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza

6.6.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

6.7.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable.

6.8.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo y/o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

6.9.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

6.10.- A la instancia se acompañará los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y h):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, documentación justificativa indicada en la Base 5 mediante copia autentica.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que no sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen,

6.11. Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

6.12. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

7.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

8.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases y en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

8.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Alcalá la Real con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página web del Ayuntamiento.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

9.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web, se indicara la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art 68 LPACAP.

9.2. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

9.3.-Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en este último caso a efectos informativos.

9.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP de Jaén.

10. TRIBUNAL CALIFICADOR.

10.1- En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como señalar la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación. La indicada resolución será publicada en el BOP de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en su página web.

10.2- La composición de los miembros del tribunal calificador, todos ellos funcionarios, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, de titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, de titulación igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante.

10.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.4.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

10.5.- El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

10.6.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal selección una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado esta base. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

10.7.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

10.8.-Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

10.9- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

10.10.-Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las Actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.11.- El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

10.12.-Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.13.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.14.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

10.15.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el edificio administrativo municipal Casa Batmala, sito en calle General Lastres, 13.

11. SISTEMA SELECTIVO Y SU DESARROLLO.

11.1.-La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso.

11.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

11.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

11.4. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén

caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

11.6 Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

11.7 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo I a las presentes Bases*.

*Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

PRIMER EJERCICIO TIPO TEST (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 30 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 30 puntos).

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto práctico planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar y sobre el programa de materias del programa anexo.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Cuestiones comunes: Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

11.7.1. Calificación de la fase de Oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de

puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables, con un máximo de 60 puntos que suponen el 60% de la nota máxima de este proceso selectivo. En consecuencia, el resultado es que han superado la oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas -sin que pueda, por tanto, rebasarse el número de plazas convocadas-. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.2.-El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados de cada ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

11.8.- FASE CONCURSO.

11.8.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

11.8.2.- Las/os aspirantes deberán justificar documentalmente sus méritos (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado 11.8.4.

11.8.3.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo,

11.8.4.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 40 puntos. que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

A) Experiencia Profesional: La puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local en puesto igual a las plazas por las que se opta: 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas en

puesto igual a la plaza por la que se opta: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

b) Curso de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

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

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

c) Por cada titulación académica, de nivel superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto. La puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS: Certificación expedida por el Organismo y/o la Universidad correspondiente.

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la

relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente a su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista del aspirante que haya superado el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5.- Por sorteo entre los aspirantes.

12.2.-El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria 3 plazas).

12.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el siguiente en orden de puntuación, así como para el nombramiento de Funcionario interino para los casos en que legalmente proceda.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A.

13.1.- Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el/ la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI o pasaporte o documento equivalente.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o documento equivalente.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación

equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

e) Copia autentica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

f) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

13.2. Si dentro del plazo fijado el candidato/a propuesto/a, no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.3 Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un documento acreditativo del nombramiento como funcionario de carrera, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios; en este caso, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

13.4.- Presentada la documentación señalada en la base 13.1, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios de carrera del/la aspirante que haya sido declarado aprobado/a y propuesto/a a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 3 plaza), y le asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

13.5. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

13.6.- La asignación de puestos se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida con ocasión de este proceso,

13.7. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

14.. ELABORACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE PLAZAS RESERVADOS A ADMINISTRATIVOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la oposición (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (prorrogable por una sola vez, hasta el 31 de diciembre de 2025, como máximo). La preferencia en el orden que ocupen los aspirantes en la relación de candidatos se establecerá por el mayor número de ejercicios aprobados y la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Por lo que respecta al funcionamiento de la indicada bolsa se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real (BOP Jaén núm. 174 de de 10 septiembre de 2021), modificada por acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2022 (BOP Jaén núm. 9, de 16 de enero de 2023).

15.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

16.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

17.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos

deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

18.- DISPOSICIÓN FINAL.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 112 y ss de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I.- PROGRAMA.

A) Materias comunes:

Tema 1.- El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3.- La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 5.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 6.- El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 7.- El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 8.- Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

B) Materias específicas:

Tema 9.- El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 10.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12.- La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas

Tema 13.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía,

descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

Tema 16.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 17.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 18.- Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

Tema 19.- Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la prescripción de los procedimientos.

Tema 20.- Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 21.- Recursos administrativos: Principios generales.

Tema 22.- La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 23.- La responsabilidad de las Administraciones públicas. Supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 24.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 25.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 26.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 27.- Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 28.- La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los

ingresos públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 29.- El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 30.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 31.- Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 32.- Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 33.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 34.- El Ayuntamiento de Alcalá la Real: organización interna. Distribución y competencias.

Tema 35.- El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 36.- Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos.

Tema 37.- Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 38.- Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 39.- La ofimática. Aplicaciones informáticas.

Tema 40.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Lo que se hace público para general conocimiento, y de conformidad con lo establecido en el art. 6 del 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, lo que firmo electrónicamente, en Alcalá la Real en fecha al margen indicada.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2444 *Rectificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1718 de fecha 05/05/2023 aprobando rectificación de error material producido en el decreto núm. 2023-1635, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros de Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas y fijar la fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de esta Alcaldía núm. 2023-1635, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros de Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas y fijar la fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal.

Y advertido error de material en la indicada resolución en lo que respecta el punto quinto, de su parte dispositiva,

Donde dice:

Quinto.- Convocar a los/las aspirantes admitidos/as el próximo día 18 de mayo de 2023, a las 10,00 horas, en la Sala Hércules del Edificio La Tejuela de esta localidad para la celebración del ejercicio teórico-práctico que compone la fase de oposición del proceso selectivo. De conformidad con las bases de selección, los/as aspirantes deberán

presentarse provistos presentar Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación. Permitted el uso de textos legales y calculadora.

Cuando debe decir:

Quinto.- Convocar a los/las aspirantes admitidos/as el próximo día 18 de mayo de 2023, a las 10,00 horas, en la Sala Hércules del Edificio La Tejuela de esta localidad para la celebración del ejercicio teórico-práctico que compone la fase de oposición del proceso selectivo. De conformidad con las bases de selección, los/as aspirantes deberán presentarse provistos presentar Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos." y jurisprudencia dictada al respecto.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que legalmente tiene atribuidas, y al amparo de lo dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Resuelve

Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto de esta Alcaldía 2023-1635, de fecha 27 de abril de 2023, en lo que respecta al punto quinto de la parte dispositiva, quedando con la siguiente redacción:

Quinto.- Convocar a los/las aspirantes admitidos/as el próximo día 18 de mayo de 2023, a las 10,00 horas, en la Sala Hércules del Edificio La Tejuela de esta localidad para la celebración del ejercicio teórico-práctico que compone la fase de oposición del proceso selectivo. De conformidad con las bases de selección, los/as aspirantes deberán presentarse provistos presentar Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

Segundo.- Mantener el indicado Decreto de Alcaldía, en el resto de su contenido."

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

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2441 *Rectificación aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral, de una plaza de Oficial de Primera Obras, asimilada a grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1721 de fecha 05/05/2023 aprobando rectificación de error material producido en el decreto núm. 2023-1628, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha juzgar las correspondientes pruebas y fijar fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, con la denominación Oficial de Primera Obras, asimilada al grupo C2, mediante turno libre, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de esta Alcaldía núm. 2023-1628, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha juzgar las correspondientes pruebas y fijar fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, con la denominación Oficial de Primera Obras, asimilada al grupo C2, mediante turno libre, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal.

Y advertido error de material en la indicada resolución en lo que respecta el punto segundo, de su parte dispositiva,

Donde dice:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Francisco José Bolívar Cano	Antonio Jesús Muñoz Rosales
Vocal nº 1	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Manuel Bolívar Rosales

Miembro	Tribunal	Suplente
Vocal nº 2	José Luis Gutiérrez Rosales	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	Pedro Pérez Arco	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Cuando debe decir:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Francisco José Bolívar Cano	Antonio Jesús Muñoz Rosales
Vocal nº 1	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	José Luis Gutiérrez Rosales	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	José Marcial Mesas Matas	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos." y jurisprudencia dictada al respecto.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que legalmente tiene atribuidas, y al amparo de los dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Resuelve

Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto de esta Alcaldía 2023-1628, de fecha 27 de abril de 2023, en lo que respecta al punto segundo de la parte dispositiva, quedando con la siguiente redacción:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Francisco José Bolívar Cano	Antonio Jesús Muñoz Rosales
Vocal nº 1	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	José Luis Gutiérrez Rosales	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	José Marcial Mesas Matas	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Segundo.- Mantener el indicado Decreto de Alcaldía, en el resto de su contenido.”

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

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2439 *Rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo discontinuo, de ocho plazas pertenecientes asimiladas al Grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía número 2023-1719, de fecha 05/05/2023 aprobando rectificación de error material producido en el decreto número 2023-1619, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha de juzgar las pruebas correspondientes y fijar fecha y hora de la celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo por concurso-oposición para cubrir ocho (8) plazas de personal laboral fijo discontinuo pertenecientes al Grupo C2, mediante turno libre, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el decreto de esta Alcaldía número 2023-1619, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha de juzgar las pruebas correspondientes y fijar fecha y hora de la celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo por concurso-oposición para cubrir ocho (8) plazas de personal laboral fijo discontinuo pertenecientes al Grupo C2, mediante turno libre, incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal.

Y advertido error de material en la indicada resolución en lo que respecta el punto SEGUNDO, de su parte dispositiva,

Donde dice:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

MIEMBRO	TRIBUNAL	SUPLENTE
Presidente/a	Francisco José Bolívar Cano	José Barrio Hidalgo

MIEMBRO	TRIBUNAL	SUPLENTE
Vocal nº 1	Ángel Romero Hinojosa	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	José Luis Gutiérrez Rosales	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Francisco Moyano Rosales
Vocal nº4	José Lozano Romero	Pedro Pérez Arco
Secretario/a	Purificación Jiménez López	Inmaculada Romero Gámez

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

Cuando debe decir:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

MIEMBRO	TRIBUNAL	SUPLENTE
Presidente/a	Francisco José Bolívar Cano	José Barrio Hidalgo
Vocal nº 1	Ángel Romero Hinojosa	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	José Luis Gutiérrez Rosales	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Francisco Moyano Rosales
Vocal nº4	José Lozano Romero	José Marcial Mesas Matas
Secretario/a	Purificación Jiménez López	Inmaculada Romero Gámez

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

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos." y jurisprudencia dictada al respecto.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que legalmente tiene atribuidas, y al amparo de los dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Resuelve:

Primero.- Rectificar el error material advertido en el decreto de esta Alcaldía número 2023-1619, de fecha 27 de abril de 2023, en lo que respecta al punto SEGUNDO de la parte dispositiva, quedando con la siguiente redacción:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

MIEMBRO	TRIBUNAL	SUPLENTE
Presidente/a	Francisco José Bolívar Cano	José Barrio Hidalgo
Vocal nº 1	Ángel Romero Hinojosa	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	José Luis Gutiérrez Rosales	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Francisco Moyano Rosales
Vocal nº4	José Lozano Romero	José Marcial Mesas Matas

MIEMBRO	TRIBUNAL	SUPLENTE
Secretario/a	Purificación Jiménez López	Inmaculada Romero Gámez

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

Segundo.- Mantener el indicado decreto de Alcaldía, en el resto de su contenido.

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

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2434 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/20 CE en la modalidad de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal del ejercicio 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el expediente de modificación de crédito, que a continuación se enumera, al Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril se procede a la publicación del resumen por capítulos:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO-CRÉDITO EXTRAORDINARIO 3/20 CE

1.- GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	521.600,00
6	INVERSIONES REALES	338.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		909.600,00

2.- INGRESOS:

El anterior importe se financia con cargo a:

RESUMEN:	
b) Con cargo al remanente líquido de Tesorería (Financiación General)	909.600,00
TOTAL FINANCIACIÓN MODIF. CRÉDITOS	909.600,00

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, durante el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2443 *Rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios (encargado/a cementerio), Grupo C, Subgrupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1724 de fecha 05/05/2023 aprobando rectificación aprobando rectificación de error material producido en el decreto núm. 2023-1620, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros de Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas y la fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de funcionario de carrera, con la denominación Encargado/a de Cementerio perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público estabilización de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de esta Alcaldía núm. 2023-1620, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros de Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas y la fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de funcionario de carrera, con la denominación Encargado/a de Cementerio perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público estabilización de empleo temporal.

Y advertido error de material en la indicada resolución en lo que respecta el punto segundo, de su parte dispositiva,

Donde dice:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Antonio Jesús Muñoz Rosales	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	José Luis Gutiérrez Rosales	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	Pedro Pérez Arco	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Cuando debe decir:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Antonio Jesús Muñoz Rosales	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	José Luis Gutiérrez Rosales	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	José Lozano Romero	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos." y jurisprudencia dictada al respecto.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que legalmente tiene atribuidas, y al amparo de los dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Resuelve

Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto de esta Alcaldía 2023-1620, de fecha 27 de abril de 2023, en lo que respecta al punto segundo de la parte dispositiva, quedando con la siguiente redacción:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Antonio Jesús Muñoz Rosales	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	José Luis Gutiérrez Rosales	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	José Lozano Romero	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Segundo.- Mantener el indicado Decreto de Alcaldía, en el resto de su contenido.”

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

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2440 *Rectificación relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral, de una plaza de Oficial Primera Metal, asimilada a grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1722 de fecha 05/05/2023 aprobando rectificación de error material producido en el decreto núm. 2023-1627, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas y fijar fecha y hora de la celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo por concurso-oposición para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, denominación Oficial de Primera Metal, asimilada al Grupo C2, mediante turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de esta Alcaldía núm. 2023-1627, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas y fijar fecha y hora de la celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo por concurso-oposición para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, denominación Oficial de Primera Metal, asimilada al Grupo C2, mediante turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público de estabilización de empleo temporal.

Y advertido error de material en la indicada resolución en lo que respecta el punto segundo, de su parte dispositiva,

Donde dice:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	José Barrio Hidalgo	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	Pedro Pérez Arco	José Marcial Mesas Matas

Miembro	Tribunal	Suplente
Vocal nº 2	José Lozano Romero	Juan Antonio Gutiérrez Rosales
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº4	Juan Miguel López Pérez	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Purificación Jiménez López	José María Galisteo Henares

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

Cuando debe decir:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	José Barrio Hidalgo	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	Ángel Antonio Romero Hinojosa	José Marcial Mesas Matas
Vocal nº 2	José Lozano Romero	Juan Antonio Gutiérrez Rosales
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº4	Juan Miguel López Pérez	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Purificación Jiménez López	José María Galisteo Henares

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

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos." y jurisprudencia dictada al respecto.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que legalmente tiene atribuidas, y al amparo de los dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Resuelve

Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto de esta Alcaldía 2023-1627, de fecha 27 de abril de 2023, en lo que respecta al punto segundo de la parte dispositiva, quedando con la siguiente redacción:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	José Barrio Hidalgo	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	Ángel Antonio Romero Hinojosa	José Marcial Mesas Matas
Vocal nº 2	José Lozano Romero	Juan Antonio Gutiérrez Rosales
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº4	Juan Miguel López Pérez	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Purificación Jiménez López	José María Galisteo Henares

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

Segundo.- Mantener el indicado Decreto de Alcaldía, en el resto de su contenido.”

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

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/2442 *Rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal laboral, de una plaza de Oficial de Cementerio, asimilada a grupo C2, mediante turno libre a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía núm. 2023-1723 de fecha 05/05/2023 aprobando rectificación aprobando rectificación de error material producido en el decreto núm. 2023-1626, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha de juzgar las pruebas correspondientes y fijar fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, con la denominación Oficial de Primera Cementerio, asimilada al Grupo C2, mediante turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de esta Alcaldía núm. 2023-1626, de fecha 27 de abril de 2023, por el que entre otros extremos se acuerda aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designar los miembros del Tribunal que ha de juzgar las pruebas correspondientes y fijar fecha y hora de celebración del ejercicio teórico-práctico del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, con la denominación Oficial de Primera Cementerio, asimilada al Grupo C2, mediante turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal.

Y advertido error de material en la indicada resolución en lo que respecta el punto segundo, de su parte dispositiva,

Donde dice:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Antonio Jesús Muñoz Rosales	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	José Luis Gutiérrez Rosales	Manuel Bolívar Rosales

Miembro	Tribunal	Suplente
Vocal nº 2	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	Pedro Pérez Arco	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Cuando debe decir:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Antonio Jesús Muñoz Rosales	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	José Luis Gutiérrez Rosales	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	José Antonio Pérez Arroyo	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos." y jurisprudencia dictada al respecto.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que legalmente tiene atribuidas, y al amparo de los dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Resuelve

Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto de esta Alcaldía 2023-1626, de fecha 27 de abril de 2023, en lo que respecta al punto segundo de la parte dispositiva, quedando con la siguiente redacción:

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Tribunal	Suplente
Presidente/a	Antonio Jesús Muñoz Rosales	Francisco José Bolívar Cano
Vocal nº 1	José Luis Gutiérrez Rosales	Manuel Bolívar Rosales
Vocal nº 2	Ángel Antonio Romero Hinojosa	Víctor Javier Bermúdez Jiménez
Vocal nº 3	Manuel Sánchez Aguilera	Juan Miguel López Pérez
Vocal nº4	José Antonio Pérez Arroyo	Francisco Moyano Rosales
Secretario/a	Inmaculada Romero Gámez	Purificación Jiménez López

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

Segundo.- Mantener el indicado Decreto de Alcaldía, en el resto de su contenido.”

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

Alcalá la Real, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

2023/2124 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Aux. de Administración y Gestión de Sistemas Informáticos.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 211 de fecha 13/04/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Técnico Aux. de Administración y gestión de sistemas informáticos, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la cobertura, con carácter excepcional, por el sistema de concurso- oposición, de una plaza de Técnico Aux. de Administración y gestión de sistemas informáticos. relacionada en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Canena para el año 2021 aprobadas por Resolución de Alcaldía 453/2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria de estabilización de empleo temporal para el año 2021 (BOP Jaén núm.:243, de 23 de diciembre de 2021, y cuyas bases fueron aprobadas por resolución de la alcaldía n.º 802/2022 de 14/12/2022, con corrección de errores aprobada por resolución 829/2022 de fecha 28/12/2022.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

NIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***0203**	ANA BELÉN RODRÍGUEZ CUENCA	2023-E-RE-124	13/03/2023
***0562**	MARÍA ISABEL CRUZ CRUZ	2023-E-RE-129	18/03/2023
***0079**	MANUELA FILGAIRA RUIZ	2023-E-RE-130 2023-E-RE-131	20/03/2023
***4001**	VANESSA ORTEGA BEDMAR	2023-E-RE-132	22/03/2023

EXCLUIDOS:

Ninguno/a.

SEGUNDO.- Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas, a efectos de lo previsto en el art. 24, en relación al art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a:

Miembro	Identidad
Presidente	Juan Bautista Morales Muñoz
Suplente	Juan Francisco Moreno González
Vocal	José Galán Rosales
Suplente	Pedro Sánchez Ruíz
Vocal	Juan Jiménez Alcántara
Suplente	Susana Garrido Ramírez
Vocal	María Leonor Avilés Carballo
Suplente	Juan Miguel Liébana Moreno
Vocal	Ana María Granada Bueno
Suplente	Manuel Moral Navarro
Secretaría	Mariángeles Revueltas Montes
Suplente	Eufrasio Agudo Gómez

TERCERO.- Dar traslado de la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canena.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de [diez días hábiles] los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canena.sedelectronica.es>].

Canena, 14 de abril de 2023.- El Alcalde, JOSÉ CARLOS SERRANO RUÍZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2023/2139 *Exposición pública y aviso de cobro de los recibos de agua, correspondientes a enero-febrero-2023.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcheles (Jaén).

Hace saber:

Que, de acuerdo con las Ordenanzas Municipales reguladoras de Tasas y servicios municipales de agua, basura, alcantarillado, depuradora y canon de infraestructuras de la Junta de Andalucía, se ha elaborado el Padrón y recibos correspondientes a los meses de enero-febrero-2023 por los citados conceptos. El citado Padrón se somete a información pública durante un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra estos Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 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.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día 20 de abril de 2023 al día 19 de junio de 2023, ambos inclusive. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, 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.

Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Así mismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias. Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas, durante dicho plazo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, 20 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

2023/2436 *Rectificación bases y convocatoria selección mediante contratación laboral de carácter fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de 23 de diciembre de 2021 y oferta adicional de estabilización de 26 de mayo de 2022, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público. inclusión de una plaza TEI*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, mediante Resolución de alcaldía 946 de 22 de diciembre de 2022, ha aprobado las bases, para la selección de personal laboral fijo por el sistema extraordinario de selección (concurso) pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público para La Estabilización del Empleo Temporal de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dichas bases se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 28 de diciembre, y han sido modificadas mediante Decreto nº 366 de 25 de abril de 2023, incorporando una plaza de Técnico de Educación infantil, por lo que se rectifican las bases en el siguiente sentido:

(.../...) 6102-3 / 6102-4 / 6102-5/6102-6.- Técnico Superior Educación Infantil /EAI

Número de Plazas: 4

Grupo de Clasificación: C1

Categoría: Monitor

Jornada: 67 % (.../...)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 4 de mayo de 2023.- El Alcalde, ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ VIÑAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

2023/2115 *Aprobación provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Espeluy (Jaén).*

Anuncio

Aprobado provisionalmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Espeluy, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 43 y siguientes del decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá aprobado provisionalmente el mencionado plan.

Espeluy, 21 de abril de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, MANUELA COBO ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2023/2431 *Extracto de convocatoria de subvenciones a asociaciones, club y cofradías. Ejercicio 2023.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 690652.

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/690652>)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 04/02/2015, por Acuerdo del Pleno de la Corporación fue aprobada la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 1 de la Ordenanza para la concesión de subvenciones.

Resuelvo

1. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones, aprobada en fecha 04/02/2015, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº. 54, de fecha 19/03/2015.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, y condicionadas a la existencia de crédito, a favor de entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de carácter social, deportivos y cultura; mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

La concesión de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio 2023, y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 3340 48000 y 3410 48000, de acuerdo con las siguientes líneas de subvenciones e importe:

Para actividades culturales 8.117,18 €
Para actividades deportivas: 70.000,00 €
Para centros Educativos: 5.229,35 €
Para asociaciones de vecinos: 3.004,80 €
Para asociaciones de mujeres: 3.004,80 €
Para asociaciones de mayores: 1.200,00 €
Para asociaciones de padres y madres: 6.434,27 €
Para asociaciones musicales: 1.504,80 €
Para asociaciones de empresarios: 1.504,80 €

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención

La subvención tiene por finalidad fomentar y promover el desarrollo de proyectos que coadyuven o complementen las competencias y actividades municipales según prioridades incluidas en el artículo 2 de la Ordenanza reguladora para el otorgamiento de subvenciones de 04/02/2015.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- a) Los premios o becas.
- b) Las subvenciones a los Grupos Políticos de la Corporación Local según establezca su propia normativa.
- c) Las subvenciones otorgadas por el Pleno como "Fondos de Solidaridad".
- d) Las ayudas de emergencia social.

4. Requisitos de los solicitantes

Se considerarán beneficiarios las entidades sin ánimo de lucro que desarrollen sus actividades en el término municipal de Huelma y estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y a los clubes y demás sociedades deportivas.

Las entidades que soliciten subvenciones con cargo a la presente Convocatoria deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantener durante el ejercicio económico para el que se concede la subvención:

- a) Tener carácter social y carecer de ánimo de lucro.
- b) Tener su sede y desarrollar sus actividades en el ámbito territorial del municipio de Huelma.
- c) Estar inscrita en el registro Municipal de Asociaciones.
- d) Contar con medios materiales y personales necesarios para ejecutar el proyecto cuya subvención se solicita.
- e) No estar incurso en algunas de las circunstancias establecidas en los puntos 2 y 3 del Art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano competente para la instrucción del expediente es el técnico de Juventud, Cultura y Desarrollo Sostenible.

El órgano competente para resolver será el Pleno Municipal.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos:

a) Modelo de solicitud anexo I.

b) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación, mediante certificado del Secretario de la asociación donde se indique el acta de nombramiento de la Junta directiva y del Presidente así como el plazo de vigencia de dichos nombramientos. En este caso, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada de su documento nacional de identidad.

c) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

d) Declaración responsable según modelo sobre:

- No estar incurso ni la persona física, ni la entidad solicitante, ni su representante, en ningún supuesto de prohibición para ser beneficiario de subvenciones según recoge el apartado 2 y 3 del Art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social de la entidad.

e) Declaración jurada de todas las ayudas y/o subvenciones recibidas en el ejercicio anterior, indicando el organismo de procedencia, su cuantía y el proyecto de que se trate, y declaración relativa a otras subvenciones concedidas o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales para el presente ejercicio.

f) Memoria de actividades subvencionables:

Los proyectos deberán contener la siguiente información:

- Identificación y formulación precisas con objetivos claros y viables.

- Detallado calendario de acciones y desglose presupuestario que incluya el destino que se dará en su caso a las aportaciones de los diversos cofinanciadores así como los criterios y/o indicadores que permitan medir el grado de realización de los objetivos previstos.

g) Compromiso de la entidad de realizar una Memoria-evaluación al finalizar el plazo de ejecución del programa subvencionado.

h) Las entidades solicitantes que, en ejercicios precedentes, no hayan disfrutado de ayuda económica, presentarán una memoria que incluya las actividades que realizan, estructura de la entidad, número de socios/as, implantación territorial, presupuesto del año anterior y fuentes de financiación.

Al amparo de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 11.5 de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Ayuntamiento de Huelma, podrá sustituirse la presentación de los documentos enumerados en los puntos b), y e), por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de concesión de la subvención se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, presente dicha documentación.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Reformulación de las Solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

9. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo

Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. Criterios de Valoración de Solicitudes.

Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

1. Criterios de capacidad de gestión de la entidad: Capacidad de gestión. Actividades desarrolladas durante el año. Núm. de socios de la entidad. Antigüedad de los eventos (Max. 25 puntos).
2. Criterios de ajuste con los programas actuales del Ayuntamiento: Programas complementarios o prioritarios para la entidad: Max. 25 puntos (Max. 25 puntos).
3. Criterios de repercusión social y participación ciudadana: Colectivo al que se dirige. Participación ciudadana/asistentes al acto. Repercusión social/ámbito de actuación (Max. 50 puntos).

11. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Huelma, 25 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

2023/2451 *Aprobación del Padrón correspondiente a las Tasas por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, depuración de aguas residuales, canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y recogida de basura, correspondiente al primer trimestre de 2023.*

Anuncio

Don Francisco Ruiz Sannicolás, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena (Jaén).

Hace saber:

Primero.- Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 5 de mayo de 2023 ha sido aprobado el Padrón correspondiente a las Tasas por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, depuración de aguas residuales, canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y recogida de basura correspondiente al primer trimestre de 2023.

Segundo.- Que dicho citado padrón se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento para su examen y reclamación, si procede, por los interesados, durante el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el “BOLETÍN OFICIAL” de la provincia de Jaén.

Tercero.- El plazo de ingreso en periodo voluntario será del 5 de mayo al 5 de julio de 2023. Los contribuyentes afectados podrán hacer uso de la modalidad de ingreso en período voluntario, que determina el arto 38 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente. El pago de los recibos no domiciliados se podrá hacer efectivo en La Caixa, a través del cajero o de Caixabank.

Cuarto.- Contra el acuerdo de aprobación del presente Padrón, y de las liquidaciones tributarias integradas en el mismo, los interesados, podrán interponer ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo, recurso de reposición, con carácter previo a la vía contencioso-administrativa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RDL 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Jimena, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, FRANCISCO RUIZ SANNICOLÁS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2023/2133 *Nombramiento de funcionario en prácticas.*

Edicto

Don Daniel Sánchez Cruz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que el día 21 de abril de 2023 se ha dictado la Resolución número 40/2023 cuyo tener literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 40/2023

Vista la propuesta del Tribunal Calificador actuante en la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Funcionario de Carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante Oposición libre, cuya convocatoria fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 19, de fecha 28-01-2022, en la que se propone el nombramiento como funcionario en prácticas para dicha plaza a D. José Antonio Laínez Sevilla con DNI ...497...A.

Vista la documentación que, de conformidad con la Base Décima de la convocatoria, ha sido presentada por el interesado, que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Visto que por parte del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) se ha aceptado la petición del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela de inclusión de alumnado en la convocatoria de la LI Promoción del Curso de Ingreso en los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

De conformidad con las competencias que me atribuye la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, así como con lo dispuesto en la Bases de la convocatoria.

Resuelvo:

Primero: Nombrar funcionario en prácticas de este Ayuntamiento para la realización del curso de ingreso de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía a D. José Antonio Laínez Sevilla con DNI ...497...A, con fecha de efecto a partir del día 2 de mayo de 2023, día de inicio del referido curso en el IESPA.

Segundo: Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que resuelvo en La Iruela, a (fecha y firma electrónicas).

El Alcalde-Presidente, Fdo. D. Daniel Sánchez Cruz. El Secretario-Interventor accidental, Fdo. D. Juan Raúl Plaza Agea”.

Lo que hace público para general conocimiento.

La Iruela, 21 de abril de 2023.- El Alcalde, DANIEL SÁNCHEZ CRUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

2023/2114 *Exposición pública del padrón y lista cobratoria por la prestación del servicio de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Que, mediante resolución de esta Alcaldía número 061/2023, han sido aprobados los padrones y listas cobratorias por la prestación de los servicios de recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos, alcantarillado y suministro domiciliario de agua potable correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2023.

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en la jefatura del negociado de recaudación de este Ayuntamiento, sita en la calle Pintor Zabaleta, número 13 de esta localidad, de lunes a viernes y en horario de 9'00 a 14'00 horas, por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 26 de abril de 2023 al día 26 de junio de 2023, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior y a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en dinero de curso legal.

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

28 de abril de 2023.

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

La Puerta de Segura, 21 de abril de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, VIRTUDES PUERTAS SORIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2023/2134 *Aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023.*

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de abril de 2023, aprobó la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023.

Lo que se hace público por plazo de quince días a los efectos de lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Si transcurrido el plazo anteriormente indicado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Linares, 20 de abril de 2023.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER PERALES FERNÁNDEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

2023/2140 Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

Edicto

Don Joaquín Requena Requena, Alcalde del Ayuntamiento de Navas de San Juan (Jaén).

Hace saber:

Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en cumplimiento de lo acordado por el Pleno municipal en sesión de 23 de febrero de 2023, no habiéndose interpuesto alegación alguna durante el plazo de la información pública de la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2023, éste ha quedado elevado a definitivo con el siguiente resumen por capítulos:

CAPÍTULO	INGRESOS -DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO MUNICIPAL	O.A.L.	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
1	Impuestos Directos	1.557.089,31 €	0,00 €	0,00 €	1.557.089,31 €
2	Impuestos Indirectos	18.000,00 €	0,00 €	0,00 €	18.000,00 €
3	Tasas y otros Ingresos	640.300,00 €	2.000,00 €	0,00 €	642.300,00 €
4	Transferencias Corrientes	1.820.104,88 €	88.610,68 €	60.000,00 €	1.848.715,56 €
5	Ingresos Patrimoniales	7.530,00 €	24.002,01 €	0,00 €	31.532,01 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	3,00 €	0,00 €	0,00 €	3,00 €
7	Transferencias de Capital	1.522.206,98 €	0,00 €	0,00 €	1.522.206,98 €
8	Activos Financieros	100,00 €	0,00 €	0,00 €	100,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total		5.565.334,17 €	114.612,69€	60.000,00 €	5.619.946,86 €
CAPÍTULO	GASTOS -DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO MUNICIPAL	O.A.L.	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
1	Gastos de Personal	998.255,08 €	63.537,06 €	0,00 €	1.061.792,14 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.295.941,00 €	51.075,63 €	0,00 €	2.347.016,63 €
3	Gastos Financieros	16.074,13 €	0,00 €	0,00 €	16.074,13 €
4	Transferencias Corrientes	202.951,00 €	0,00 €	60.000,00 €	142.951,00 €
5	Fondo de Contingencia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	Inversiones Reales	1.886.712,65 €	0,00 €	0,00 €	1.886.712,65 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	Pasivos Financieros	165.400,31 €	0,00 €	0,00 €	165.400,31 €
Total		5.565.334,17 €	114.612,69€	60.000,00 €	5.619.946,86 €

Con dicho presupuesto fue aprobada la Plantilla de personal que se transcribe a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL: Ayuntamiento de Navas de San Juan (Jaén).

A) Funcionarios de carrera:

DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	OBSERVACIONES PLANTILLA	Nº PLAZAS
Secretario-Interventor	A1	Habilitados Nacionales	Secretaría-Intervención	3ª		Vacante-Nombramiento Accidental	1
Administrativo	C1	Administración General	Administrativa			Propiedad	2
Auxiliar	C2	Administración General	Auxiliar			Vacante - Interina	3
Agente	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Municipal	Propiedad	1
Agente	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Municipal	Vacante	5
Arquitecto Técnico	A2	Administración Especial	Técnicos			Vacante	1

B) Personal laboral:

DENOMINACIÓN PUESTO	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES PLANTILLA	NÚMERO PLAZAS
Auxiliar	Graduado Escolar	2 Propiedad-1 Vacante	3
Bibliotecario-Archivero	Media	Propiedad	1
Monitor Deportivo	Certificado Escolaridad	Vacante-Interino	1
Maestro de obras	Certificado Escolaridad	Interino	1
Oficial 1ª Electricista	Certificado Escolaridad	Propiedad	1
Oficial 1ª Mantenimiento	Certificado Escolaridad	Propiedad	1
Oficial 2ª Servicios Múltiples	Certificado Escolaridad	Vacante	1
Operario de Servicios	Certificado Escolaridad	Vacante	1
Operario Conductor	Certificado Escolaridad	Vacante	1
Operario de limpieza	Certificado Escolaridad	Vacante	1

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE SERVICIOS SOCIALES:

Personal Laboral:

DENOMINACIÓN PUESTO	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES PLANTILLA	NÚMERO PLAZAS
Administrativo	Bachiller Superior/F.P. 2	Propiedad	1
Tractorista	Certificado Escolaridad	Propiedad	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 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.

Navas de San Juan, 21 de abril de 2023.- El Alcalde, JOAQUÍN REQUENA REQUENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2023/2101 *Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo del 2023 del Ayuntamiento de Santa Elena por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle.*

Anuncio

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle y habiéndose depositado en el Registro del Ayuntamiento y en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y 140.6 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Decreto 2159/1978, de 23 de junio:

Tipo	
Sector afectado	Parcela Avda Andalucía 78-80 esquina a calle Infanta Elena. Zona 2 ZUR 2
Instrumento que desarrolla	Estudio de Detalle
Motivación	Nueva división en parcelas
Calificación del suelo	Urbano
Clasificación del suelo	Urbano. ZONA 2 (ZUR 2)

El presente Acuerdo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaelena.sedelectronica.es>].

ANEXO

1.1. OBJETO

El presente documento denominado Estudio de Detalle, se concibe como una Modificación del Estudio de Detalle aprobado en sesión plenaria de 25/04/2008 por el Ayuntamiento de Santa Elena, reajustando las alineaciones y volúmenes del ámbito de esta parcela situada con fachada a Avenida de Andalucía, 78-80, esquina a calle Infanta Elena de la localidad de Santa Elena, clasificada como Suelo Urbano (habiéndose desarrollado urbanísticamente en el pasado y por tanto repartido los usos lucrativos ,cargas y cesiones), con la finalidad de, tras la oportuna aprobación del presente Estudio de Detalle, proceder a su nueva división en parcelas, ajustada a los parámetros urbanísticos en vigor y a los de este Estudio de Detalle propiamente; con la intención de establecer una imagen edificatoria de conjunto en la manzana, actualmente sin edificar y adaptada a las nuevas necesidades constructivas pretendidas por la propiedad de los terrenos.

Sobre estos terrenos, ya en el año 2008, se aprobó definitivamente por parte del Ayuntamiento de Santa Elena, un primer Estudio de Detalle con la finalidad de establecer nuevas alineaciones y volúmenes de la referida parcela, todo ello atendiendo a lo

establecido en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Santa Elena, que, concretamente al serle de aplicación la Ordenanza Zona 2 (ZUR 2) zona de extensión, se indica en las condiciones de forma, que los retranqueos están permitidos mediante un Estudio de Detalle del ámbito - conjunto de la zona, y así se planteó y aprobó en 2008. De aquí resulta que la finalidad del presente Estudio de Detalle sea la referida de reajustar las alineaciones y volúmenes del ámbito de esta parcela, según las nuevas necesidades constructivas que se pretenden implantar en el conjunto edificatorio resultante en dicha parcela, en su día no edificada según el anterior Estudio de Detalle aprobado y por tanto a modificar.

La iniciativa y promoción del presente Estudio de Detalle es asumida por PROMOCIÓN Y CONSTRUCCIÓN MIRADOR PUERTA DE ANDALUCÍA S.L. con CIF B-01843978, sociedad titular de los terrenos que nos ocupan al 100% y domicilio social en Santa Elena (Jaén), Avda. de Andalucía, parcelas 78, 80, representada por D. Enrique García Alcaide, con NIF 26.742.105-W y D. Fidel Ceprián García, con NIF 26.740.030-T.

Redactor del Estudio de Detalle: D. Rafael Matiaces Teclemayer, Arquitecto, con DNI nº 26742821P, perteneciente al Colegio Oficial de Arquitectos de Jaén, con número de colegiado 318.

1.2. SIGNIFICADO, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS

En el ámbito de la Ordenación Urbanística, y según lo establecido en la Ley 7/2021, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), los Estudios de Detalle, se configuran como un Instrumento Complementario, que tienen por objeto, si ello fuese necesario, lo establecido en el art. 71 de la referida Ley 7/2021:

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada de aquellas actuaciones urbanísticas que no impliquen modificar el uso o la edificabilidad, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones.
2. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un Estudio de Detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites del apartado anterior.
3. En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones transformación urbanística.

Por otro lado, respecto al Contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística, conforme al art. 62 de la Ley de Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que establece:

“1. Los instrumentos de ordenación urbanística deberán incorporar, en función de su alcance y determinaciones, los siguientes documentos:

a) Memoria, que deberá contemplar los siguientes apartados:

1.º Memoria de información y de diagnóstico, que contendrá el análisis de la situación actual y problemas detectados. Además, contendrá el análisis de las afecciones derivadas de la

legislación sectorial y de las determinaciones que le afecten de la planificación territorial.

2.º Memoria de participación e información pública, que contendrá las medidas y actuaciones realizadas para el fomento de la participación ciudadana, el resultado de estas y de la información pública.

3.º Memoria de ordenación, que contendrá la descripción de las distintas alternativas de ordenación cuando deban realizarse, y la justificación de la propuesta adoptada, así como su adecuación a los principios generales de ordenación contemplados en el artículo 4. Cuando proceda, incluirá la valoración de la incidencia de sus determinaciones en la ordenación territorial.

4.º Memoria económica, que contendrá un estudio económico financiero y, conforme a lo establecido en la legislación básica estatal, un informe de sostenibilidad económica y una memoria de viabilidad económica.

b) Normativa Urbanística, que deberá contener las previsiones de ordenación y, en su caso, de programación y gestión. El carácter de sus determinaciones será preferentemente el de Norma, pudiendo contener Directrices y Recomendaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 5.

c) Cartografía, distinguiéndose:

1.º Información, que contendrá la documentación gráfica necesaria para la comprensión de la Memoria de información y de diagnóstico.

2.º Ordenación, que contendrá las determinaciones gráficas de la ordenación urbanística.

d) Anexos, que incluirán cualesquiera otros documentos que vengan expresamente exigidos por la legislación sectorial aplicable.

e) Resumen Ejecutivo, que contendrá la documentación establecida en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía.”

FINALIDAD

Su finalidad puede ser, alternativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento del Planeamiento Urbanístico (en adelante RPU), una de las siguientes:

1. Los Estudios de Detalle podrán formularse con la exclusiva finalidad de:

a) Establecer alineaciones y rasantes, completando las que ya estuvieren señaladas en el suelo urbano por el Plan General, Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento o Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano, en las condiciones que estos documentos de ordenación fijen, y reajustar y adaptar las alineaciones y rasantes previstas en los instrumentos de ordenación citados, de acuerdo igualmente con las condiciones que al respecto fijen.

b) Adaptar o reajustar alineaciones y rasantes señaladas en Planes Parciales.

c) Ordenar los volúmenes de acuerdo con las especificaciones del Plan General o de las Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento en suelo urbano, o con las propias de los Planes Parciales en los demás casos, y completar, en su caso, la red de comunicaciones definida en los mismos con aquellas vías interiores que resulten necesarias para proporcionar acceso a los edificios cuya ordenación concreta se establezca en el propio estudio de detalle.

Así mismo, en el referido art. 65 del RPU, se establece que:

2. La posibilidad de establecer alineaciones y rasantes a través de estudios de detalle se limitará a las vías de la red de comunicaciones definidas en el Plan o Norma cuyas determinaciones sean desarrolladas por aquél.

3. En la adaptación o reajuste del señalamiento de alineaciones y rasantes del Plan General, Normas Complementarias y Subsidiarias, Plan Parcial o Proyecto de Delimitación, no se podrá reducir la anchura del espacio destinado a viales ni las superficies destinadas a espacios libres. En ningún caso la adaptación o reajuste del señalamiento de alineaciones podrá originar aumento de volumen al aplicar las ordenanzas al resultado de la adaptación o reajuste realizado.

4. La ordenación de volúmenes no podrá suponer aumento de ocupación del suelo ni de las alturas máximas y de los volúmenes edificables previstos en el Plan, ni incrementar la densidad de población establecida en el mismo, ni alterar el uso exclusivo o predominante asignado por aquél. Se respetarán en todo caso las demás determinaciones del Plan.

5. En ningún caso podrá ocasionar perjuicio ni alterar las condiciones de ordenación de los predios colindantes.

6. Los estudios de detalle no podrán contener determinaciones propias de Plan General, Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento y Plan Parcial que no estuvieran previamente establecidas en los mismos.

DOCUMENTACIÓN

Los estudios de detalle contendrán los siguientes documentos con arreglo a lo dispuesto en el artículo 65 y 66 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento del Planeamiento Urbanístico:

Art. 66:

Memoria justificada de su conveniencia y de la procedencia de las soluciones adoptadas.

Cuando se modifique la disposición de volúmenes se efectuará, además, un estudio comparativo de la edificabilidad resultante por aplicación de las determinaciones previstas en el Plan y de las que se obtienen en el estudio de detalle, justificando el cumplimiento de lo establecidos obre este extremo en el número 3 del artículo anterior.

Planos a escala adecuada y, como mínimo, 1:500 que expresen las determinaciones que se completan, adaptan o reajustan, con referencias precisas a la nueva ordenación y su

relación con la anteriormente existente.

1.3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Para la redacción del presente documento resulta de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en especial los artículos 71.1, 71.2 y 71.3
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento del Planeamiento Urbanístico (RPU), con carácter supletorio a la LISTA y en todo lo que no se opone a la misma (Disposición Transitoria Séptima).
- El Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (RGU), con carácter supletorio a la LISTA y en todo lo que no se opone a la misma (Disposición Transitoria Séptima).
- El Real Decreto 1.093/1997, de 4 de julio, por el que aprueba el Reglamento sobre Inscripción en Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.
- Las NNSS de planeamiento de Santa Elena, aprobadas definitivamente el 7/10/1999 y su adaptación parcial a la LOUA, publicada en el B.O.P. de 24/03/2011.
- Estudio de Detalle de la Manzana situada en la esquina de la C/ Infanta Elena y la Avda. de Andalucía en Santa Elena, aprobado en sesión plenaria de 25/04/2008, identificado con el nº 1 en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento.

1.4. INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO.

PROCEDENCIA Y OPORTUNIDAD DEL ESTUDIO DE DETALLE. SOLUCIÓN ADOPTADA

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento ya establecieron según se indica en la Ordenanza Zona 2 (ZUR 2) zona de extensión, que, con referencia a la introducción/modificación de retranqueos, se permiten, siempre y cuando se tramite el correspondiente Estudio de Detalle del ámbito - conjunto de la zona la realización, como ya se planteó y aprobó en 2008.

Por otro lado, con este documento se persigue dar respuesta a las nuevas necesidades constructivas pretendidas por la propiedad de los terrenos, a implementar con ocasión de la oportuna aprobación del presente Estudio de Detalle, en la manzana que nos ocupa, de forma que, con los retranqueos y ordenación de volúmenes que se proponen, se pueda articular una actuación urbanística de conjunto, homogénea y respetuosa tanto con la normativa municipal como con el entorno en que se ubica.

Así pues, se pretende establecer una imagen de conjunto en la manzana, actualmente sin edificar y situada en medio de un entorno de Suelo Urbano ya consolidado, y, sobre todo, que llegue a materializarse el conjunto edificatorio en el referido ámbito, es decir, conformar una imagen unitaria del mismo, de tal modo que se de respuesta a las parcelas edificables resultantes, y eliminar la discontinuidad que produce actualmente este emplazamiento en

este entorno materializado y que sin duda produciría un enriquecimiento a todos los niveles de la zona y en definitiva de la localidad. Destacar que con motivo de la actuación urbanística tramitada en 2008, no llegó a ejecutarse parcelación alguna, aprobándose únicamente un primer paso como supuso el Estudio de Detalle anteriormente citado, en el que se indicaba la futura obtención de 34 parcelas, que finalmente no llegó a producirse, y que ahora, como se reitera, se plantea, tanto el reajuste de los retranqueos de la manzana edificable, como la consecución de una nueva parcelación detallada en el oportuno Documento.

Igualmente se destaca la necesaria ejecución parcial de un acerado como parte integrante de la denominada calle A-5, que actualmente no dispone de acerado y que con esta actuación, se pretende identificar y establecer su adecuada alineación y dimensiones, respetando las rasantes existentes, quedando sus características definidas en el documento de Parcelación correspondiente.

1.5. LOCALIZACIÓN Y SUPERFICIE

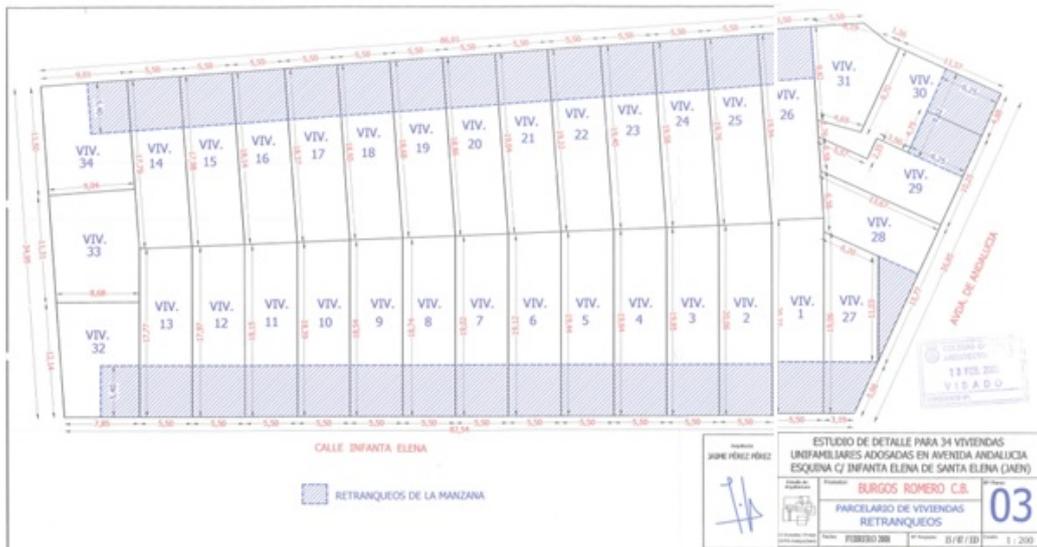
El ámbito del presente Estudio de Detalle coincide con la manzana de terreno delimitada por los siguientes viales públicos, pertenecientes a la localidad de Santa Elena:

Al Norte con Avenida de Andalucía, al Este, con calle Infanta Elena, al Oeste con calle A-5, y al Sur, con calle sin nombre junto al límite de Suelo Urbano.



Identificación del ámbito en planimetría Catastral. Las referencias catastrales de las 3 parcelas objeto de la actuación son: 3242403VH5434S0001PQ 3242402VH5434S0001QQ 3242401VH5434S0001GQ

Vértice	Coordenada X	Coordenada Y
0	453099.46	4244080.87
1	453098.25	4244085.89
2	453092.39	4244097.41
3	453125.43	4244113.71
4	453184.32	4244051.02
5	453160.57	4244025.37



Extracto del Estudio de Detalle de la Manzana situada en la esquina de la C/ Infanta Elena y la Avda. de Andalucía en Santa Elena, aprobado en sesión plenaria de 25/04/2008

Igualmente dicha finca aparece identificada en el Registro de la propiedad con el número de finca registral: 2.702, en el tomo 2180, libro 58, folio 19, alta 8, según nota simple facilitada por la propiedad, de fecha 22/07/2022.

Respecto a la superficie de parcela, se ha obtenido la siguiente información:

- Superficie de parcela según nota simple: 3.707,00 m²
- Superficie de parcela resultante de sumar las 3 parcelas catastrales que conforman la finca: 3.452,00 m²
- Superficie de parcela según medición realizada: 3.546,86 m²
- Superficie adoptada para la realización de este Estudio de Detalle: 3.546,86 m²

1.6. ORDENACIÓN y PROGRAMACIÓN

1.6.1. Ordenación

En relación con la Ordenación Urbanística vigente, con el presente Estudio de Detalle se pretende establecer una imagen de conjunto en la manzana, actualmente sin edificar y situada en medio de un entorno de Suelo Urbano ya consolidado, con el fin de materializar

el conjunto edificatorio en este ámbito, es decir, conformar una imagen unitaria del mismo, de tal modo que se de respuesta a las parcelas edificables resultantes, no modificándose ningún parámetro urbanístico de la Ordenación vigente, salvo el del retranqueo de las edificaciones con fachada a la calle Infanta Elena y calle A-5, estableciéndose en 3 m. dicho retranqueo desde la alineación oficial exterior y modificando así la previamente establecida en el Estudio de Detalle aprobado en 2008, que situaba de forma general dicho retranqueo en 5,40 m.



Extracto de la Modificación de las Normas Subsidiarias de Santa Elena aprobada en octubre de 1999, Plano 04.11 - Zonificación y Usos. En este caso la manzana objeto de actuación se encuentra en la Zona ZUR-2 Con la actuación pretendida no se modifica el Planeamiento vigente

No se persigue por tanto cambiar la Ordenanza de aplicación, sino la alineación de la edificación principal.

Por lo tanto, la normativa de aplicación sigue coincidiendo con la resultante tras el Estudio de Detalle, cambiando solamente la posición de la edificación en la parcela, tal y como se refleja en la planimetría adjunta.

Ordenación Urbanística vigente=Ordenación Urbanística resultante

ORDENANZA ZONA 2 (ZUR 2) ZONA DE EXTENSIÓN

SANTA ELENA

DENOMINACIÓN: Edificación en zona de extensión del casco urbano

ÁMBITO Y DEFINICIÓN: Son de aplicación estas normas a la zona grafiada como ZUR-2 en el plano de ordenación correspondiente.

OBJETIVOS:

- Mejorar la imagen del pueblo
- Mejorar el tratamiento de los espacios interiores de manzana dado el gran impacto visual que estas ofrecen desde la entrada del pueblo

CONDICIONES DE USO:

USOS PERMITIDOS:- Residencial (cualquier tipología)

- Garaje aparcamiento
- Industria (Categoría 1ª)

Comercial, Oficina, Hostelería, Religioso, Cultural, Deportivo, Sanitario, Verde

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD:

Edificabilidad: no se fija

Coefficiente de ocupación en planta baja: 100%

Coefficiente de ocupación en planta piso: no se fija

Fondo máximo edificable: 20 m.

Parcela mínima: no se fija.

CONDICIONES DE VOLÚMEN:

Nº de plantas incluida la baja: 2

Altura máxima a cornisa: 7'00 m.

Dimensión mínima de fachada: 5 m.

CONDICIONES DE FORMA:

Altura máxima de planta baja: 3'5 m.

Altura máxima de planta de piso: 2'5 m.

Retranqueo: no, excepto los indicados en los planos de ordenación y los que se puedan establecer mediante un Estudio de Detalle de ámbito conjunto de la zona.

Vuelo máximo: calles < 6 m: 0'30

calles > 6 m: 0'50

Embocadura: máxima de balcón: 2'00 m.

1.6.2. Programación

Se propone una programación para el desarrollo del contenido de este Estudio de Detalle en una sola Etapa, una vez realizadas las correspondientes consultas para la participación ciudadana y su aprobación inicial para continuar con la tramitación del expediente según lo preceptuado en el Artículo 78. Procedimiento de la LISTA:

1. La Administración competente para la tramitación aprobará inicialmente el instrumento de ordenación urbanística y lo someterá a información pública por plazo no inferior a veinte días.

Una vez transcurrido este plazo, y contestadas las alegaciones si las hubiere, se procederá a la aprobación definitiva, en su caso.

Por tanto se prevé un plazo estimado de 4 meses para la efectividad del presente documento desde la solicitud de entrada en el Registro municipal.

1.7. MEMORIA ECONÓMICA

La actuación pretendida únicamente contempla el reajuste de la alineación de la edificación en la parcela objeto de este Estudio de Detalle, lo que no implica repercusión económica alguna para su desarrollo y por tanto se trata de una actuación totalmente sostenible que incluso va a redundar en la creación de riqueza económica para la localidad, derivada de la futura construcción de edificaciones en la parcela, ingresos por licencias de obra, por impuestos de bienes de naturaleza urbana y otros arbitrios, etc., con lo que se concluye en la viabilidad de esta actuación que nos ocupa.

En este punto conviene señalar que se ha previsto la ejecución de un nuevo acerado con una superficie de 102.63 m², en el vial denominado calle A-5, situado en el lindero Oeste de la actuación. Actualmente este vial carece de dicho acerado, y con objeto de garantizar lo dispuesto en el art. 13.3 de la Ley 7/2021, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se hace necesaria su ejecución por parte del promotor de la actuación, de forma que una vez ejecutado será objeto de cesión libre y gratuita al Ayuntamiento para su incorporación al referido vial, tal y como igualmente se especifica en la documentación de parcelación correspondiente. Esta actuación se ha estimado con un coste de 110 €/m² teniendo en cuenta la valoración de las actuaciones urbanizatorias indicadas en la tabla de costes del Colegio de Arquitectos de Jaén para 2022, resultando así un coste total de ejecución material:

P.E.M. 102.63 m² x 110 €/m² = 11.289,30 €.
13% G.G. + 6% B.I. = 2.144,97 €
21% I.V.A. = 2.821,12 €
TOTAL = 16.255,46 €

1.8. RESUMEN EJECUTIVO

1.8.1. MEMORIA INFORMATIVA

Identificación y antecedentes

El ámbito de actuación de la presente propuesta se refiere a una única parcela urbana, con dirección en Avenida de Andalucía, 78-80, esquina a calle Infanta Elena de la localidad de Santa Elena, en la que actualmente se localiza un solar sin uso.

Agentes. Promotor y redactores

Promotor: PROMOCIÓN Y CONSTRUCCIÓN MIRADOR PUERTA DE ANDALUCÍA S.L., con CIF

B-01843978, y domicilio social en Santa Elena (Jaén), Avda. de Andalucía, parcelas 78,80, como propietaria de los terrenos, y representada por D. Enrique García Alcaide, con NIF 26.742.105 -W y D. Fidel Ceprián García, con NIF 26.740.030 -T

Redactor: Rafael Matiaces Teclmayer, Arquitecto, con DNI nº 26742821P, perteneciente al Colegio Oficial de Arquitectos de Jaén, con número de colegiado 318.

Objeto y alcance del documento

El objeto del presente documento denominado Estudio de Detalle es reajustar las alineaciones y volúmenes del ámbito de la parcela situada con fachada a Avenida de Andalucía, 78-80, esquina a calle Infanta Elena de la localidad de Santa Elena, clasificada como Suelo Urbano (habiéndose desarrollado urbanísticamente en el pasado y por tanto repartido los usos lucrativos, cargas y cesiones), con la finalidad de, tras la oportuna aprobación del presente Estudio de Detalle, proceder a su nueva división en parcelas, ajustada a los parámetros urbanísticos en vigor y a los de este Estudio de Detalle propiamente; con la intención de establecer una imagen edificatoria de conjunto en la manzana, actualmente sin edificar y adaptada a las nuevas necesidades constructivas pretendidas por la propiedad de los terrenos.

Sobre estos terrenos, ya en el año 2008, se aprobó definitivamente por parte del Ayuntamiento de Santa Elena, un primer Estudio de Detalle con la finalidad de establecer nuevas alineaciones y volúmenes de la referida parcela, todo ello atendiendo a lo establecido en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Santa Elena, que, concretamente al serle de aplicación la Ordenanza Zona 2 (ZUR 2) zona de extensión, se indica en las condiciones de forma, que los retranqueos están permitidos mediante un Estudio de Detalle del ámbito - conjunto de la zona, y así se planteó y aprobó en 2008. De aquí resulta que la finalidad del presente Estudio de Detalle sea la de Modificar el Estudio de Detalle aprobado en sesión plenaria de 25/04/2008 por el Ayuntamiento de Santa Elena, reajustando las alineaciones y volúmenes del ámbito de esta parcela, según las nuevas necesidades constructivas que se pretenden implantar en el conjunto edificatorio resultante en dicha parcela, en su día no edificada según el anterior Estudio de Detalle aprobado y por tanto a modificar.

Descripción de la parcela	
Información registral	
IDUFIR 29041000192055	
Registro de la propiedad:	La Carolina
Nº Tomo:	2.180
Nº Libro:	58
Nº Folio:	19
Alta:	8
Nº Finca:	2.702
Localización: Avda. Andalucía 78-80, Santa Elena	

Consta una superficie de parcela de 3.707,00 m².

Como referencia catastral figuran las referencias catastrales de las 3 parcelas objeto de la actuación: 3242403VH5434S0001PQ 3242402VH5434S0001QQ 3242401VH5434S0001GQ

Información catastral

La documentación catastral refleja la siguiente información:

Localización: Avda. Andalucía 78-80, Santa Elena (Jaén)

Referencia Catastral: 3242403VH5434S0001PQ Superficie gráfica de parcela: 1.839 m²

Localización: Calle A 5 - 1, Santa Elena (Jaén)

Referencia Catastral: 3242402VH5434S0001QQ Superficie gráfica de parcela: 635 m²

Localización: Avda. Andalucía 80, Santa Elena (Jaén)

Referencia Catastral: 3242401VH5434S0001GQ Superficie gráfica de parcela: 978 m²

Respecto a la superficie de parcela, se ha obtenido la siguiente información:

- Superficie de parcela según nota simple: 3.707,00 m²
- Superficie de parcela resultante de sumar las 3 parcelas catastrales que conforman la finca: 3.452,00 m²
- Superficie de parcela según medición realizada: 3.546,86 m²
- Superficie adoptada para la realización de este Estudio de Detalle: 3.546,86 m²

Los linderos actuales que se pueden observar son:

Al Norte con Avenida de Andalucía, al Este, con calle Infanta Elena, al Oeste con calle A-5, y al Sur, con calle sin nombre junto al límite de Suelo Urbano.

Estado actual de ocupación

La parcela está desocupada, contando con un cerramiento perimetral, sin edificaciones en su interior.

Estructura de la propiedad

La parcela objeto del presente Estudio de Detalle es de propietario único, coincidente con el encargante del documento, PROMOCIÓN Y CONSTRUCCIÓN MIRADOR PUERTA DE ANDALUCÍA S.L.

Circunstancias urbanísticas

Clasificación según Planeamiento General

- Suelo Urbano Consolidado, incluido en las NNSS de planeamiento de Santa Elena, aprobadas definitivamente el 7/10/1999 y su adaptación parcial a la LOUA, publicada en el BOP de 24/03/2011.
- Estudio de Detalle de la Manzana situada en la esquina de la C/ Infanta Elena y la Avda. de Andalucía en Santa Elena, aprobado en sesión plenaria de 25/04/2008, identificado con

el nº 1 en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento. Documento que pretende modificar el presente Estudio de Detalle.

Estado general de la urbanización

Completa, dotada de todos los servicios para que pueda considerarse como solar según lo dispuesto en el art. 13.3 de la Ley 7/2021, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, si bien se completará la actuación con la ejecución complementaria de un nuevo acerado con una superficie de 102.63 m², junto el vial denominado calle A-5, situado en el lindero Oeste de la parcela que nos ocupa.

Calificación según Planeamiento General. Condiciones particulares de ordenación

Los terrenos a ordenar están calificados según la ORDENANZA ZONA 2 (ZUR 2) ZONA DE EXTENSIÓN, DENOMINACIÓN: Edificación en zona de extensión del casco urbano, con un coeficiente de edificabilidad sin fijar y por tanto derivado de las condiciones de la Ordenanza anterior.

Afecciones y servidumbres Arbolado existente en la parcela:

La parcela se encuentra con vegetación y pastos, sin servidumbres aparentes.

Afecciones sectoriales

En cuanto a las afecciones sectoriales:

- La parcela no se ve afectada por protecciones del patrimonio o arqueológicas.
- En la parcela no se dan afecciones debidas a la Ley de Carreteras.
- En la parcela no se dan afecciones debidas a la Ley de Aguas.
- En la parcela no se ve afectada por normativa o legislación portuaria.
- En la parcela no se dan afecciones debidas a la Ley de Vías Pecuarias.

1.8.2. MEMORIA JUSTIFICATIVA

Se realiza a continuación la justificación de los correspondientes parámetros establecidos por la normativa vigente.

Parámetros propios a justificar por el Estudio de Detalle

Uso y destino de las edificaciones. Relación con el entorno.

La nueva ordenación pretende dotar a la parcela de una nueva una imagen de conjunto en la manzana, actualmente sin edificar y situada en medio de un entorno de Suelo Urbano ya consolidado, con el fin de materializar el conjunto edificatorio de tipo residencial en este ámbito, es decir, conformar una imagen unitaria del mismo, de tal modo que se de respuesta a las parcelas edificables resultantes, no modificándose ningún parámetro urbanístico de la Ordenación vigente, salvo el del retranqueo de las edificaciones con fachada a la calle Infanta Elena y calle A-5, estableciéndose en 3 m. dicho retranqueo desde la alineación oficial exterior y modificando así la previamente establecida en el Estudio de Detalle aprobado en 2008, que situaba de forma general dicho retranqueo en 5,40 m.

Ordenación de volúmenes y espacios libres de edificación

Se dispone la nueva edificación residencial adaptada a la forma irregular de la parcela. La ubicación de este viene dada por la propia distribución actual de la parcela, habiéndose de dejar los espacios libres correspondientes a las zonas de patio de ventilación que correspondan en su momento y a su vez no situándose en su ámbito espacios libres de cesión al Ayuntamiento, salvo la parte del acerado ya expuesto anteriormente, con una superficie de 102,63 m² junto al vial A.5.

En cuanto a las Zonas de circulación de tráfico rodado, se articulan a partir de los viales perimetrales existentes, es decir, tal y como viene haciéndose en la actualidad, permitiéndose el aparcamiento alrededor de dicha manzana en los viales que circundan este emplazamiento.

Circulación interior

No se produce.

Resumen de cuadro de parámetros:

Ordenación Urbanística vigente = Ordenación Urbanística resultante

ORDENANZA ZONA 2 (ZUR 2) ZONA DE EXTENSIÓN

SANTA ELENA

DENOMINACIÓN: Edificación en zona de extensión del casco urbano

ÁMBITO Y DEFINICIÓN: Son de aplicación estas normas a la zona grafiada como ZUR-2 en el plano de ordenación correspondiente.

OBJETIVOS:

- Mejorar la imagen del pueblo
- Mejorar el tratamiento de los espacios interiores de manzana dado el gran impacto visual que estas ofrecen desde la entrada del pueblo

CONDICIONES DE USO:

USOS PERMITIDOS:- Residencial (cualquier tipología)

- Garaje aparcamiento
- Industria (Categoría 1ª)

Comercial, Oficina, Hostelería, Religioso, Cultural, Deportivo, Sanitario, Verde

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD:

Edificabilidad: no se fija

Coefficiente de ocupación en planta baja: 100%

Coefficiente de ocupación en planta piso: no se fija

Fondo máximo edificable: 20 m.

Parcela mínima: no se fija.

CONDICIONES DE VOLÚMEN:

Nº de plantas incluida la baja: 2

Altura máxima a cornisa: 7'00 m.

Dimensión mínima de fachada: 5 m.

CONDICIONES DE FORMA:

Altura máxima de planta baja: 3'5 m.

Altura máxima de planta de piso: 2'5 m.

Retranqueo: no, excepto los indicados en los planos de ordenación y los que se puedan establecer mediante un Estudio de Detalle de ámbito conjunto de la zona.

Vuelo máximo: calles < 6 m: 0'30

calles > 6 m: 0'50

Embocadura: máxima de balcón: 2'00 m.

Accesibilidad

Se garantiza el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad de los espacios exteriores a las edificaciones, establecidas en el decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía."

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santa Elena, 10 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2023/2448 *Extracto de convocatoria de subvenciones a asociaciones, entidades y personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, ejercicio 2023.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 692863.

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/692863>)

ANUNCIO

BDSN (Identif.)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de las subvenciones cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pag.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones y entidades y personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro, del ámbito territorial del municipio. Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía o Registro nacional.

Segundo. Objeto.

Los gastos subvencionables, objeto de la presente convocatoria no podrán tener carácter inventariable y serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividades desarrolladas por los beneficiarios, admitiéndose, entre otros, además, gastos vinculados a artículos de promoción, publicidad y difusión, de profesionales de la comunicación, de edición y distribución de material gráfico, cartelería, de mantenimiento y dotación de contenidos en soportes digitales (páginas web, app...).

Tercero. Cuantía.

La cuantía total de las subvenciones asciende a la cantidad de 3.500,00 euros consignada en la partida 3340/48900 correspondiente del presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2023.

Cuarto. Bases Reguladoras.

Ordenanza reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Elena (publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 20 de febrero del 2017, nº 34).

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

Quinto. Plazo de presentación de subvenciones.

Los interesados presentaran sus solicitudes con la documentación que resulte necesaria en el plazo de 15 días hábiles, que comenzará a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto. Documentos a presentar.

Los establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza.

Séptimo. Justificación.

Hasta el 31 de diciembre del 2023.

Santa Elena, 4 de mayo de 2023.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

2023/2110 *Resolución de Alcaldía número 150 por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria de 2 plazas vacantes, en el marco del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén).*

Anuncio

Habiendo concluido el procedimiento selectivo, incluido en el marco de estabilización y consolidación del empleo temporal, de la convocatoria de 2 plazas vacantes en el Ayuntamiento de Santo Tomé, se propone el nombramiento y la formalización del contrato, como personal laboral, a favor de:

GESTOR TIC'S	
Don Jordi Reinoso Andreu	***9702**

LIMPIADORA COLEGIO (75% JORNADA)	
Doña Gloria López Gómez	***0139**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Santo Tomé, 21 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

2023/2129 *Acuerdo del Pleno, de fecha 20 de abril, por el que se aprueba definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.*

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de fecha 20 de abril de 2023, se aprobó definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de este municipio, lo que se publica a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santo Tomé, 21 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2023/2107 *Anuncio de baremación de los méritos dentro del proceso de estabilización de Monitor/a Deportivo/a.*

Anuncio

Publicado anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 45 de 08/03/2023 de aprobación lista definitiva de admitidos/as al proceso de estabilización Monitor/a Deportivo/a mediante concurso.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos, en dicho proceso, se efectuará el día 1 de junio de 2023 a las 16:45 horas, en el Ayuntamiento de Siles, C/ Los Jardines, 4, 1º 23380 Siles (Jaén).

Siles, 20 de abril de 2023.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2023/2112 *Delegación de funciones para la celebración de matrimonio civil.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 18 de abril de 2023 se ha dictado resolución de Alcaldía número 72, que literalmente dice:

“2.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resuelvo:

Primero.- Delegar la celebración del matrimonio civil instado por don Sergio Galán Arroyo y doña Rocío Jiménez Hermoso, expediente de matrimonio número 0062/2023 del Registro Civil de esta Villa, que se celebrará el día 3 de junio de 2023, a las 13:00 horas, en la concejala doña María Jesús Rodríguez Pegalajar.

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución a la Sra. Rodríguez Pegalajar.”

Torredelcampo, 19 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/2447 *Concesión provisional de Subvenciones Municipales en materia Social, Educativa y Cultural, convocatoria 2023.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 04/05/2023 se acordó la concesión provisional de las subvenciones correspondientes a las convocatorias siguientes:

- Convocatoria para la concesión de subvenciones, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para actividades en materia social a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2023.
- Convocatoria para la concesión de subvenciones, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para actividades culturales a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2023.
- Convocatoria para la concesión de subvenciones, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para actividades educativas a favor de AMPAS y demás asociaciones de carácter educativo, 2023.
- Convocatoria para la concesión de subvenciones, por el procedimiento para proyectos de cooperación y ayuda al desarrollo a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2023.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 13 de las Bases Reguladoras Específicas de estas subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de este anuncio, encontrándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno <http://tosiria.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de las subvenciones concedidas provisionalmente, concediendo un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para presentar la reformulación o alegaciones que se estimen pertinentes, hallándose en la referida página web los modelos de solicitud de reformulación y plan financiero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, 5 de mayo de 2023.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/2137 *Delegación en concejal de la competencia para la celebración de matrimonio civil.*

Edicto

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hace saber:

Que por decreto de Alcaldía de fecha de 20 de abril de 2023, se ha resuelto delegar en el Concejal de este Ilmo. Ayuntamiento, don Francisco Torres Torres, la competencia para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 20 de mayo de 2023 entre doña María José Molina Torres y don Luis Alberto López Gallego, que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Torreperogil, 20 de abril de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/2136 *Resultado de la valoración de méritos de la plaza de Herrero, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Torreperogil.*

Anuncio

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hacer saber:

Que con fecha 20/04/2023 se ha dictado la siguiente resolución:

“Resultando que con fecha 14/10/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de la plaza de Herrero, mediante el sistema de concurso de méritos, como personal laboral fijo de plantilla, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torreperogil.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y vista el acta del Tribunal encargado de baremar los méritos del único aspirantes presentado, en la que aparecen los siguientes resultados:

Don Juan Francisco Jurado Lara-75xxxxx2G

3.1. Experiencia profesional (máximo de 16 puntos)	16 puntos.
3.2. Formación (máximo de 4 puntos)	4 puntos.
TOTAL	20 puntos.

De conformidad con lo establecido en la base décima de la convocatoria, por medio del presente

Resuelvo:

Primero.- Publicar el presente anuncio con la puntuación obtenida por el único aspirante presentado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Tablón de anuncios del la sede electrónica.

Segundo.- Es aspirante propuesto presentará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria “

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreperogil, 20 de abril de 2023.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. DELEGACIÓN TERRITORIAL EN JAÉN. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL.

2023/2109 *Convenio colectivo de trabajo de la empresa municipal de aguas de Torredelcampo, S.L.U, para su centro de trabajo de Torredelcampo en la provincia de Jaén.*

Edicto

Referencia: Relaciones colectivas/Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0066/2023
Código Convenio: 23100092012012

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Municipal de Aguas de Torredelcampo S.L.U. con entrada en el registro telemático de esta Delegación Territorial con fecha 30-03-2023, aprobado por la comisión negociadora el día 28-03-2023, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; sobre la base de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial por el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 25, de 26 de julio), modificado por Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA extraordinario número 27, de 08 de agosto), en relación con el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 28, de 11 de agosto), y Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 29, de 30 de agosto), esta Delegación Territorial, Acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.
Segundo. Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, 21 de abril de 2023
El Delegado Territorial
Francisco Joaquín Martínez Garvín

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE TORREDEL CAMPO,
S.L.U, PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE TORREDEL CAMPO EN LA PROVINCIA DE JAÉN**

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.º Ámbito territorial.

El presente convenio colectivo de trabajo afectará a todo el personal que presta sus servicios en el centro de trabajo establecido en Torredelcampo (Jaén), de la empresa EMAT, S.L.U.

Artículo 2.º Ámbito funcional.

Las presentes normas regirán en la empresa EMAT, S.L.U. en su centro de trabajo Servicio de Aguas de Torredelcampo en Jaén, y su personal, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.º Ámbito personal.

El presente convenio colectivo ha sido redactado, de común acuerdo, en el marco de la comisión negociadora integrada por el delegado de personal y la dirección de la empresa. De conformidad con lo establecido en el artículo anterior, afectará a todo el personal de la empresa en aquél comprendido, independientemente de su categoría profesional, tanto fijos, eventuales o interinos, y que desarrollen la actividad expresada en el artículo 2.º

Se excluye expresamente del ámbito regulado por el presente convenio al personal afecto a lo establecido en el artículo 1.º, punto 3.a).c) del Estatuto de los Trabajadores, salvo acuerdo entre las partes.

Artículo 4.º Ámbito temporal.

El presente convenio colectivo entrará en vigor con efectos desde el día 1 de enero de 2023, hasta el 31 de diciembre de 2026. La duración será por tanto de cuatro años.

Artículo 5.º Denuncia.

El presente convenio colectivo queda expresa y automáticamente denunciado el 31 de diciembre del año 2026. La denuncia del convenio se efectuará con un mes de antelación a su vencimiento.

El plazo máximo para el inicio de la negociación de un nuevo convenio una vez denunciado el presente convenio, será el establecido en el artículo 89.2 del Estatuto de los Trabajadores.

A falta de denuncia en la fecha de vencimiento inicial o existiendo dicha denuncia pero sin haberse pactado y firmado el texto del nuevo convenio colectivo, la validez del convenio colectivo se prorrogará hasta la firma de un nuevo convenio tanto en su texto como en su articulado.

En caso de no haber llegado las partes a un acuerdo para la firma de nuevo convenio

colectivo, a los trabajadores/as se les respetarán las condiciones salariales, de jornada y demás beneficios que vinieran disfrutando hasta la firma del nuevo convenio.

Artículo 6.º Condiciones mínimas.

Las condiciones que se establecen en el presente convenio colectivo de trabajo tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todo el personal comprendido en su ámbito de aplicación, en consecuencia se respetarán, las más beneficiosas, bien por decisión voluntaria de la empresa, o contrato individual de trabajo

Artículo 7.º Legislación supletoria.

Con carácter supletorio en lo no previsto en este convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores, en el convenio colectivo estatal sobre las industrias de gestión del ciclo integral de agua, captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales, o convenio que lo sustituya y demás disposiciones complementarias.

Capítulo II. Contratación

Artículo 8.º Contrato de trabajo.

Para la contratación de todos los trabajadores/as comprendidos en el ámbito funcional del presente convenio colectivo de trabajo, la empresa se compromete a utilizar los distintos cauces que para ello se establezcan en la legislación vigente.

En las cuestiones generales, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los contratos de trabajo se formalizarán siempre por escrito, especificándose las condiciones de trabajo.

La empresa entregará a la representación sindical de los trabajadores/as una copia básica del contrato, así mismo se le notificará las prórrogas y denuncias correspondientes a dichos contratos.

Esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número de documento nacional de identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro que de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1/1982, de 5 de mayo, pudieran afectar a la intimidad personal.

El representante sindical estará presente en la firma del mismo, cuando lo solicite el trabajador/a.

En materia de contratación se estará a lo establecido en la legislación vigente y a lo dispuesto en el convenio colectivo estatal sobre las industrias de gestión del ciclo integral de agua, captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales, o convenio que lo sustituya.

El trabajador/a recibirá su ejemplar del contrato de trabajo en el plazo de quince días, como máximo, desde el momento de su firma.

Se comunicará la contratación de trabajadores/as a través de empresas de trabajo temporal, a los representantes de los trabajadores/as, indicando la causa que motiva la temporalidad que da lugar a la contratación.

Capítulo III. Jornada laboral y vacaciones

Artículo 9.º Jornada laboral.

La jornada laboral durante la vigencia del convenio colectivo tendrá una media semanal de 35 horas.

Dicha jornada laboral se llevará a cabo en jornada intensiva de lunes a viernes, a excepción de aquellos colectivos de trabajadores/as que realicen su horario de trabajo en sistema de turnos de lunes a domingo.

Para la distribución diaria de la jornada laboral y hasta alcanzar las 35 horas semanales, la diferencia de horas a realizar por los trabajadores/as se podrán acumular para de esta forma cumplir con la jornada anteriormente establecida.

Si por causas organizativas la dirección de la empresa entendiese la necesidad de pactar con los trabajadores/as la prestación de trabajo a turnos, se hará conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.

Para un correcto funcionamiento de la empresa, en el mes de diciembre se elaborará un calendario laboral para el año siguiente, de acuerdo entre la empresa y la representación sindical de los trabajadores/as.

Se considerarán como días festivos de convenio los días 24, 31 de diciembre, 5 de enero y 1 de junio. Si cualquiera de los días mencionados fuesen , sábado, domingo o festivo serán compensada con 1 día más de libre disposición.

Igual consideración tendrán las fiestas locales determinadas para cada ejercicio por el Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo.

Artículo 10. Descanso diario.

El personal afectado por este convenio colectivo disfrutará, dentro de la jornada laboral diaria, tanto si la realiza partida como continuada o intensiva, de un descanso de veinte minutos, considerados como tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 11. Vacaciones.

El personal comprendido en el presente convenio colectivo disfrutará del siguiente régimen de vacaciones, a partir del año 2023 veintitrés días laborables anuales para todo el personal. En periodos inferiores al año natural de trabajo sólo dará derecho al trabajador/a a disfrutar de vacaciones proporcionales al tiempo trabajado en dicho año.

Cuando el inicio de las vacaciones coincida con el descanso semanal, éstas sólo comenzarán a computarse a partir del último día correspondiente al mencionado descanso. A efectos de determinar la duración de las vacaciones, se computarán como tales todos los

días hasta aquél en que se produzca la incorporación efectiva al puesto de trabajo. Las vacaciones no podrán dividirse en más de dos períodos, sin que la duración de ninguno de los mismos pueda ser inferior a una semana, salvo que puntualmente se pacte su disfrute en otros periodos entre la empresa y trabajador/a.

Las vacaciones se disfrutarán en las fechas que los representantes del personal, si los hubiera, y empresa establezcan de común acuerdo.

Si en la fecha fijada para el disfrute de vacaciones, el trabajador/a se encontrara en situación de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, o se encuentre hospitalizado por un periodo igual o superior a tres días, se fijará nueva fecha de disfrute dentro del año, de acuerdo con la empresa, una vez incorporado al trabajo.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir los quince años de servicio, computándose este periodo desde la fecha de antigüedad contemplada en el contrato, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte años, otro día hábil más a los veinticinco años y otro al cumplir los treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintisiete días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio.

A la fecha de publicación se actualizará la situación actual de cada trabajador para el año siguiente.

Capítulo IV. Condiciones económicas

Artículo 12. Salario base.

Las tablas salariales definitivas del salario base y complementos salariales correspondientes a los años 2023, 2024, 2025 y 2026 serán las que se establezcan con la subida salarial que estipule el gobierno para los empleados públicos.

Artículo 13. Antigüedad.

Es bien conocida por las partes la repercusión que los deslizamientos salariales por el concepto de antigüedad, en la configuración dada hasta diciembre de 1993, tenían en el incremento de la masa salarial global. Por ello, y con el fin de eliminar definitivamente esta problemática, se acuerda:

A. Los importes que por este concepto perciben los trabajadores/as a 31 de diciembre de 1993 tanto en la mensualidad como en las pagas extraordinarias, quedarán consolidados a nivel personal, y por tanto fijos en su importe, incrementándose cada año en el porcentaje de incremento que tenga el salario base.

B. La empresa no vendrá obligada a pagar por este concepto ningún importe al personal que ingrese en la empresa a partir del 1 de enero de 1994. El personal que prestara sus servicios el 31 de diciembre de 1993, percibirá a partir del 1 de enero de 1994 sólo y exclusivamente los importes por antigüedad señalados en el párrafo anterior.

C. Quedan sin efecto todos los artículos de la Ordenanza Laboral del Agua que regulan la antigüedad, convenio colectivo provincial, convenio colectivo estatal sobre las industrias de gestión del ciclo integral de agua; captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales así como cualquier disposición convencional, acuerdo o convenio marco, pacto o costumbre presente o futura que se oponga o modifique lo dispuesto en el presente convenio colectivo.

Artículo 14. Plus convenio.

El plus convenio para cada uno de los años de vigencia, tendrá el valor del año anterior más la subida salarial del convenio, y se abonará en las doce mensualidades ordinarias.

Artículo 15. Plus transporte.

El plus de transporte para cada uno de los años de vigencia, tendrá el valor del año anterior más la subida salarial del convenio, y se abonará por día efectivo de trabajo.

Artículo 16. Gratificaciones extraordinarias.

El personal comprendido en este convenio colectivo percibirá anualmente las siguientes gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base vigente en cada momento, más antigüedad consolidada a 31 de diciembre de 1993; incrementada como se dispone en artículo 14.A), que serán abonadas por la empresa el 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 15 de diciembre.

Artículo 17. Participación en beneficios.

La participación en beneficios será del 15 por 100 del salario base correspondiente a doce mensualidades más la antigüedad consolidada a 31 de diciembre de 1993, que se incrementará de acuerdo con lo que dispone el artículo 14.A).

Artículo 18. Dietas.

Las dietas y medias dietas para cada uno de los años de vigencia, tendrán el valor del año anterior más la subida salarial del convenio.

Para el devengo de estas dietas será condición indispensable que el trabajo obligue a almorzar y/o a cenar fuera de la localidad.

Artículo 19. Quebranto de moneda.

El personal dedicado al cobro de recibos percibirá, por el concepto indicado para cada uno de los años de vigencia, el quebranto de moneda, y tendrá el valor que se recoge en las tablas salariales anexas, y se abonará en las doce mensualidades ordinarias.

Artículo 20. Plus de Penosidad.

Aquellos trabajadores que de forma sistemática de lunes a viernes realicen su trabajo en la EDAR, percibirán un plus de penosidad que se abonara mensualmente.

Artículo 21. Plus turnicidad.

Aquellos trabajadores/as que, de forma sistemática de lunes a domingo, o período inferior realicen su trabajo en los turnos rotatorios de mañana, tarde y/o noche, percibirán un plus de turnicidad por día efectivo de trabajo, el importe a abonar por este concepto es del año anterior más la subida salarial del convenio s para cada uno de los años.

Artículo 22. Plus festivo.

La empresa abonará a cada trabajador/a la cantidad del año anterior más la subida salarial del convenio para cada uno de los años, por cada día festivo que trabaje, teniendo en cuenta que sólo se computarán a estos efectos los así habilitados por el calendario de fiestas laborales anuales aprobado por el Gobierno, además de los recogidos en el último párrafo del artículo 9.º del presente convenio.

El personal que realice servicios de guardia o retén en día festivo de los indicados en el párrafo anterior, percibirá el plus de festivo cuando con motivo de los trabajos efectivos en guardia o retén, realicen en dicha jornada cuatro o más horas de trabajo; además de lo anterior, cuando se realicen cuatro o más horas de trabajo el trabajador/a tendrá derecho a un día de descanso compensatorio, cuya fecha de disfrute será acordada con la empresa..

Artículo 23. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos legales aquellas que excedan de la jornada máxima legal establecida en este convenio colectivo.

Las horas extraordinarias serán abonadas en los importes del año anterior más la subida salarial del convenio, también podrán ser compensadas por tiempo equivalente de descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de la empresa. Las horas compensadas por descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización no computarán a efectos del tope máximo anual de horas extraordinarias establecido por el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Sin perjuicio del carácter voluntario de estas horas, en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, y el deber de garantizar la continuidad de dicho servicio con las mínimas interrupciones posibles, se considerarán, como horas extraordinarias de ejecución obligatoria para el trabajador/a las siguientes:

- a. Circunstancias de fuerza mayor o imprevistas que afecten al servicio.
- b. Averías o daños que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que, por su trascendencia en el funcionamiento del servicio, sean inaplazables.
- c. Sustituciones imprevistas del personal.
- d. Otras circunstancias de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad, así como cualquier causa que pueda deteriorar la buena marcha del servicio; cuando las horas extraordinarias no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

Artículo 24. Premio por jubilación.

Cuando el trabajador se jubile percibirá por parte de la empresa la cantidad de 165€ por año de servicio prestado, teniendo en cuenta que la antigüedad se computará para todos los trabajadores desde el inicio de actividad de la empresa que fue el 01 de febrero de 2005, y siempre que el trabajador haya prestado servicio durante al menos 12 años en la empresa.

Este premio se actualizará, a partir de 2023, anualmente incrementándose con la subida salarial del convenio.

Capítulo V. Mejoras sociales

Artículo 25. Premios de natalidad y nupcialidad.

Se establece un premio de natalidad en la cuantía del año anterior más la subida salarial del convenio para cada uno de los años de vigencia, y se abonará por cada nuevo hijo/a habido en el matrimonio o pareja de hecho.

Igualmente, se establece un premio de nupcialidad consistente en el abono de la misma cuantía que en el párrafo anterior.

Ambos premios se otorgarán por la empresa a sus trabajadores/as independientemente de las cantidades que éstos perciban a cargo de la seguridad social y otro seguro, siempre que se acrediten fehacientemente las situaciones anteriores a través del correspondiente libro de familia o cualquier otro documento acreditativo oficial.

Artículo 26. Ayuda al trabajador/a con hijos/as con discapacidad.

Con independencia de las asignaciones con cargo a la seguridad social, de aquellos/as trabajadores/as que tengan hijos con discapacidad, la empresa abonará una gratificación mensual por hijo/a, que se encuentre así diagnosticado, en la cuantía del año anterior más la subida salarial del convenio para cada uno de los años de vigencia.

Para el abono de este concepto será preciso que se acredite mediante certificado de discapacidad (33% o superior) del organismo competente.

Artículo 27. Seguro colectivo.

Se establece un único seguro de accidente de trabajo y enfermedad profesional de veinticuatro horas que cubra las contingencias de invalidez total, invalidez absoluta, gran invalidez y muerte por la cantidad de 36.060 de euros.

Artículo 28. Bolsa de vacaciones.

En el período de vacaciones los trabajadores/as afectados/as por este convenio percibirán, además de las retribuciones correspondientes, como bolsa de vacaciones la cantidad que para cada uno de los años de vigencia del año anterior más la subida salarial del convenio, y se abonará al inicio del disfrute de las mismas.

Artículo 29. Complemento por enfermedad común o accidente no laboral.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral y con independencia de las prestaciones abonadas por las entidades gestoras correspondientes, la empresa garantizará desde el primer día de baja el importe correspondiente a la diferencia entre la prestación que la Seguridad Social le abone y el 100% del importe correspondiente al salario bruto mensual cotizable.

A partir de la tercera baja que se produzca durante el año por las causas a las que se refiere el párrafo anterior, se abonará exclusivamente el 80 por 100 de los conceptos referidos.

En el supuesto de accidente laboral o enfermedad profesional, las empresas abonarán un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garanticen el 100 por 100 de los conceptos antes mencionados.

Artículo 30. Ayuda escolar.

Todos/as los trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio y con hijos/as estudiando, con edades comprendidas entre la finalización del período de maternidad o paternidad (16 semanas) y los 23 años de edad, percibirán por este concepto las cantidades que para cada uno de los años de vigencia del año anterior más la subida salarial del convenio por cada uno de ellos, abonándose dicha cantidad en el mes de septiembre.

Las condiciones para solicitar ayudas son pertenecer a la plantilla de la Empresa con, al menos, un año de antigüedad.

La edad máxima para la ayuda se establece en los 23 años de edad.

Para acceder a esta ayuda hay que justificar a la Empresa la matriculación en los centros donde se cursarán los estudios.

Artículo 31. Suministro de agua al personal.

La empresa, en lugar o lugares donde se distribuya agua, concede a su personal el suministro para uso doméstico propio con arreglo a las condiciones siguientes:

Hasta 20 metros cúbicos mensuales, a cargo de la empresa o entidad, y los que pasen de 20 metros cúbicos a la tarifa ordinaria que corresponda.

No podrá facturarse a dicho personal ninguna cantidad en concepto de conservación de instalaciones, alquiler de contadores, inspección o conservación, etc.

Dentro de las normas ya especificadas los beneficiarios/as sobre el suministro de agua alcanzarán al personal jubilado de la empresa y de la plantilla que por razón de edad, años de servicio o invalidez física o psíquica o enfermedad común. No obstante, la empresa con los representantes de los trabajadores/as podrá pactar la sustitución de lo mencionado en este artículo por el importe de una cuantía económica compensatoria.

Artículo 32. Anticipos reintegrables.

La empresa concederá al personal que lo solicite, un anticipo reintegrable cuya cuantía no podrá exceder de 1.500 euros.

Las condiciones para su cobro serán:

Para tener derecho a la concesión de estos anticipos, el solicitante ha de pertenecer a la plantilla fija de la empresa.

La causa por la que se solicite el anticipo deberá ser motivada por alguna situación familiar de carácter grave.

El reintegro se efectuará en un plazo máximo de 12 meses.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo, si antes no se hubiese cancelado el anterior, si lo hubiese.

El plazo de entrega del anticipo no podrá ser superior a 15 días desde la solicitud de anticipo.

No obstante lo expuesto en el apartado primero, el personal que esté trabajando en la empresa con carácter eventual, no podrá solicitarlo.

Capítulo VI. Licencias y permisos

Artículo 33. Permisos retribuidos.

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

A. Matrimonio o pareja de hecho, dieciocho días naturales.

B. Enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, cinco días naturales si es fuera de la localidad y tres días si es dentro de ella.

C. Fallecimiento, en las mismas condiciones de parentesco del apartado anterior, siete días naturales si es a más de ciento cincuenta kilómetros de la localidad, y cinco días si es dentro de ella.

D. Nacimiento de hijo/a, cinco días naturales si es fuera de la localidad y tres días si es dentro de ella.

E. El tiempo necesario para asistencia a exámenes a que deba concurrir el trabajador/a, con previo aviso y justificación posterior, mediante la presentación del documento académico correspondiente.

F. Durante dos días por traslado de domicilio.

G. Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de dos días para asuntos propios durante el año, previa comunicación a la empresa.

H. Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, un día si es en la localidad de residencia y dos si se realiza desplazamiento.

I. Un día por bautizo o comunión de los hijos/as si no es festivo.

J. En los supuestos B), C), D) y I), el trabajador/a afectado/a podrá solicitar a través del delegado de personal ampliar dichos días, a cuenta de vacaciones.

K. Lactancia. Las trabajadoras/es, por lactancia de un hija/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Asimismo, por su voluntad podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de media hora con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. El permiso correspondientes a lactancia, se podrá acumular a las vacaciones, siempre que se preavise con la debida antelación. La lactancia podrá acumularse a opción de la trabajadora/or, por un periodo total de 7,50 días laborables para los trabajadores/as con jornada completa.

En los supuestos H) e I), se concederán estas licencias si el hecho causal coincide en día laborable para el trabajador/a.

Grados de parentesco

El grado de consanguinidad hace referencia al parentesco que existe entre personas de la misma familia que están unidas por un vínculo genealógico natural, es decir: una vinculación determinada por la línea de sangre existente entre ellas.

Grados de consanguinidad:

Primer grado: padres e hijos.

Segundo grado: abuelos, nietos y hermanos.

Tercer grado: tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos.

Cuarto grado: primos hermanos y tíos abuelos.

El grado de afinidad se refiere a la vinculación existente entre personas de la misma familia, pero que no comparten lazos directos de sangre; el vínculo se ha establecido de forma legal, pero no natural. Comúnmente y para entenderlo mejor, estos lazos son conocidos como familia política.

Grados de afinidad

Primer grado: cónyuge, suegros, yerno o nuera.

Segundo grado: cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los nietos, hermanastros.

Tercer grado: cónyuges de los tíos, cónyuges de los sobrinos, tíos (y sus cónyuges) del cónyuge, sobrinos (y sus cónyuges) del cónyuge.

Capítulo VII. Servicio de disponibilidad

Artículo 34. Guardia y retén.

Guardias: Dado el carácter de servicio público que presta la empresa en el ámbito de aplicación del convenio colectivo se establece un sistema de guardias obligatorio. Los trabajadores/as que realicen dicha semana de guardia percibirán la cuantía del año anterior más la subida salarial del convenio.

Aquellos trabajadores/as que sean designados por la empresa para realizar dichas guardias, pertenecerán a un servicio de disponibilidad rotatoria que obliga a dicho trabajador/a a estar localizable y disponible para realizar aquellas tareas que deban ser realizadas fuera de su jornada de trabajo y que no puedan realizarse durante la misma.

Para la realización de las tareas encomendadas durante la guardia se podrá contar con un retén que deberá incorporarse como apoyo al servicio de guardia cuando por seguridad o por exigencias del trabajo a realizar se considere necesaria su presencia.

Este importe de la guardia incluirá todas las horas de trabajo que deban realizar fuera de su jornada de trabajo.

Se acuerda que la empresa y el representante de los trabajadores confeccionará un cuadrante donde se designarán aquellos trabajadores por semana estarán disponibles para cubrir cualquier incidencia.

Retén: Dado el carácter de servicio público que presta la empresa en el ámbito de aplicación del convenio colectivo se establece un sistema de retenes obligatorio. Los trabajadores/as que realicen dicha semana de retén percibirán la cantidad que para cada año figura en las tablas salariales anexas.

Aquellos trabajadores/as que sean designados por la empresa para realizar dichos retenes, pertenecerán a un servicio de disponibilidad rotatoria que obliga a dicho trabajador/a a estar localizable y disponible para apoyar cuando sea necesario en las tareas realizadas durante la guardia.

Este importe del retén incluirá todas las horas de trabajo que deban realizar fuera de su jornada de trabajo.

Se acuerda que la empresa y el representante de los trabajadores confeccionará un cuadrante donde se designarán aquellos trabajadores por semana estarán disponibles para cubrir cualquier incidencia.

Artículo 35. Jubilación anticipada, contrato de sustitución y relevo.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento.

Artículo 36. Jubilación.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento.

Capítulo VIII. Salud laboral

Artículo 37. Salud laboral.

Al convenio colectivo sectorial de ámbito estatal le corresponde regular, con criterios de exclusividad, las normas mínimas en salud laboral y prevención de riesgos laborales por lo que es esta materia se estará a lo dispuesto en el convenio estatal de aguas, y a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa que la desarrolla y demás legislación supletoria.

Artículo 38. Reconocimientos médicos.

Todos los trabajadores/as, con independencia de su categoría o grupo profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión por la empresa, serán sometidos a reconocimiento médico inicial.

Este reconocimiento se llevará a cabo a través del servicio de prevención propio, o entidad con la que tenga contratada dicha especialidad la empresa.

La empresa vendrá obligada a ofrecer un reconocimiento médico una vez al año, como mínimo, a sus trabajadores/as.

Artículo 39. Ropa de trabajo.

La empresa facilitará a sus trabajadores/as prendas de trabajo.

Para el verano, en el mes de mayo, consistente:

Dos camisas de manga corta, dos pantalones.

Para la época de invierno, las prendas de trabajo se entregarán en octubre, consistente:

Dos camisas de manga larga, dos pantalones, dos jerséis.

Prendas de reposición:

Un traje de agua, guantes, botas de agua, anorak, chaleco e impermeable y calzado de seguridad.

La empresas repondrá las prendas de trabajo que estén deterioradas y las que por cualquier otro motivo el/la trabajador/a no pueda hacer uso de ellas previa justificación del motivo.

El equipo de ropa de trabajo y los equipos de protección individual y colectivos, facilitados por la empresa sólo podrá ser usado durante la jornada de trabajo, siendo de uso obligatorio

durante la misma.

Artículo 40. Formación profesional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, en el orden a la formación y promoción profesional de los empleados/as de la empresa se les deberá facilitar en la medida de lo posible la posibilidad de realizar estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, y el ascenso a cursos de reinversión y capacitación profesional que estén relacionados con la actividad propia de la empresa. El Delegado de Personal y las Secciones Sindicales, serán informados de los planes de formación profesional que pudieran elaborarse en la empresa.

Capítulo IX. Derechos sindicales

Artículo 41. Derechos y garantías sindicales.

Todos los trabajadores/as afectados/as por el presente convenio colectivo, tendrán y gozarán de los derechos y garantías sindicales que se recogen en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Para el ejercicio de sus funciones cada Delegado/a de Personal dispondrá de un crédito horario mensual de 20 horas.

A petición del sindicato que lo requiera se podrá crear una bolsa de horas para el mismo, pudiéndose acumular en un miembro de cada sindicato con representación en la empresa.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en todas aquellas empresas donde los sindicatos tengan afiliación se podrán constituir secciones sindicales.

Los sindicatos notificarán a la empresa la constitución de las distintas secciones sindicales.

Artículo 42. Cuota sindical.

La empresa procederá al descuento en nómina de la cuota sindical a aquellos trabajadores/as que así lo soliciten, procediéndose en la forma siguiente:

El trabajador/a interesado/a dirigirá escrito a la dirección de la empresa, haciendo constar su deseo de acogerse a esta modalidad, indicando la cuantía de la cuota y la central sindical a la que corresponde.

La central sindical correspondiente dirigirá escrito a la dirección de la empresa poniendo en su conocimiento el número de cuenta y la entidad bancaria en la que debe ingresar la totalidad de las cuotas correspondientes a dicha central.

Capítulo X. Régimen disciplinario

Artículo 43. Faltas y sanciones de los trabajadores/as.

Al convenio colectivo sectorial de ámbito estatal le corresponde regular, con criterios de exclusividad, el régimen disciplinario por lo que es esta materia se estará a lo dispuesto en el convenio estatal de aguas vigente en cada momento.

Capítulo XI. Subrogación del personal

Artículo 44. Subrogación personal.

Al convenio colectivo sectorial de ámbito estatal le corresponde regular, con criterios de exclusividad, la subrogación del personal por lo que es esta materia se estará a lo dispuesto en el convenio estatal de aguas.

Capítulo XII. Comisión Mixta Paritaria

Artículo 45. Comisión Paritaria.

1. Composición, suplentes, reuniones, presentación de las consultas y adopción de acuerdos

Se crea una comisión paritaria de la representación de los sujetos participantes en la negociación que ha desembocado en el presente convenio colectivo, formada por dos miembros en representación de los trabajadores/as y otros dos en representación de la empresa.

Cada miembro de la comisión paritaria podrá designar hasta dos suplentes (primer suplente y segundo suplente). Los suplentes tendrán capacidad para sustituir en las reuniones al titular y adoptar decisiones en dichas reuniones.

Adicionalmente, ambas partes podrán designar, ocasional o permanentemente, asesores para cuantas materias estimen oportuno, que intervendrán con voz pero sin voto.

Con las excepciones que se establecen en el apartado segundo siguiente, la comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez cada seis meses y con carácter extraordinario, cuando una de las partes lo solicite en el plazo de 15 días, pudiendo proceder a convocar la misma cualquiera de las partes que la integran. También se reunirá para actualizar, provisional o definitivamente, las tablas de las retribuciones previstas en este convenio.

La comisión paritaria podrá reunirse de forma presencial o a través de medios telemáticos (videoconferencia o medio similar).

Los acuerdos de la comisión paritaria se tomarán por mayoría.

Las partes de la comisión paritaria del presente convenio colectivo podrán someter sus discrepancias al IV Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (o acuerdo que lo sustituya).

2. Competencias

Las competencias de la comisión paritaria son las legalmente establecidas y, en particular, las siguientes:

a) De conformidad con los artículos 85.3.h), 1º y 91.1 del Estatuto de los Trabajadores, velar por la adecuada aplicación e interpretación de lo estipulado en el presente convenio colectivo cuando la cuestión tenga alcance general. En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio colectivo, con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales de solución de conflictos que fueran aplicables y ante el órgano judicial competente, los legitimados deberán plantear la controversia ante la comisión paritaria del convenio colectivo, que dispondrá de un plazo de treinta días para pronunciarse, a contar desde que el conflicto colectivo le fuera planteado. Si la comisión paritaria no alcanzara un acuerdo o no se pronunciara en el plazo indicado, las partes podrán recurrir a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos que fueran aplicables y ante el órgano judicial competente.

b) El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio colectivo durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.

c) La promoción y el impulso de las actividades de formación continua en el marco del IV Acuerdo Nacional de Formación Continua (o acuerdo que lo sustituya).

d) En el supuesto de finalización sin acuerdo del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria, que dispondrá de un plazo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Si la comisión paritaria no alcanzara un acuerdo o no se pronunciara en el plazo indicado, las partes recurrirán a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos que fueran aplicables.

Artículo 46. Planes de igualdad.

Igualdad de Oportunidades, No Discriminación Entre las Personas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las partes firmantes respetarán la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, habrán de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Los derechos establecidos en este Convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales,

condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

No obstante, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Desde la Comisión Paritaria se planificarán acciones tendentes a la información, formación y asesoramiento en materia de igualdad en el trabajo.

Artículo 47. Inaplicación del régimen salarial del convenio colectivo.

1. Inaplicación del Convenio

De acuerdo con el contenido del art. 82,3 del Estatuto de los trabajadores/as, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas, en los términos previstos por el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo, en cuanto afecten a materias de jornada, horario, distribución del horario, trabajos a turnos, retribuciones, sistemas de trabajo, mejora voluntaria de prestaciones de S.S. y movilidad funcional.

El cumplimiento de las condiciones, se valorará en función de lo establecido en el Estatuto de Trabajadores.

El acuerdo alcanzado debe terminar con precisión las nuevas condiciones aplicables en la empresa y la duración de las mismas, que nunca será superior al tiempo de vigencia del Convenio de referencia. El acuerdo alcanzado debe ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio.

En el supuesto de que en el periodo de consultas, no se alcance ningún acuerdo, se debe notificar esta situación a la Comisión Paritaria del Convenio, que en un plazo máximo de 7 días, debe pronunciarse sobre la procedencia de la inaplicación planteada por la empresa.

En el supuesto de que la Comisión Paritaria tampoco consiga que se establezca ningún tipo de acuerdo, las partes solicitarán la intervención del SERCLA, en los términos planteados legalmente, dentro de cuyo proceso se podrá alcanzar un acuerdo para someterlo a un Arbitraje.

Artículo 48. Tablas salariales vigentes a la firma del convenio. (Ver documento anexo)

GRUPO 1.

Personal Titulado y Técnico.	S. Base	Ex. Normal
Titulado de Grado Superior con Jefatura.	2.071,61	0,00
Titulados de Grado Superior y Titulados de Grado Medio con Jefatura.	1.959,81	0,00
Titulados de Grado Medio y Jefes de Servicio.	1.701,55	21,73
Topógrafos de 1ª, Delineantes Proyectistas y Encargados de Sección.	1.500,98	20,24
Topógrafos de 2ª, Delineantes, Analistas e Inspectores de Obras.	1.415,64	19,72
Auxiliares, Técnicos y Celadores.	1.145,97	19,24

GRUPO 2.

Personal Administrativo.		
Subgrupo I.	S.Base	Ex.Normal
Jefes de Grupo.	1.701,55	21,30
Jefes de Sección o Negociado.	1.590,90	21,30
Jefes de Delegación, Subjefes de Sección o Negociación y Analistas de Aplicación.	1.515,74	20,24
Oficiales de Primera, Administrativos y Programadores.	1.388,00	20,24
Oficiales de Segunda y Operadores de Ordenador.	1.330,34	19,72
Auxiliares Administrativos y Perforistas.	1.145,19	19,24

Subgrupo 2	S. Base	Ex.Normal
Encargados de Cobradores, Encargados de Lectores, Inspectores de Suministros y Encargados de Sección.	1.330,34	20,24
Cobradores, Auxiliares de Caja, Lectores y Almaceneros.	1.148,21	19,24
Telefonistas.	1.148,21	19,24

GRUPO 3.		
Personal Operario.	S.Base	Ex.Normal
Capataces de Oficio, Encargado de Taller, Grupo de Estación, Fieles del Agua, Montadores Mecánicos y Electricistas.	43,33	21,30
Subcapataces, Inspectores de Instalaciones, Sobre acequeros o Técnicos Acequeros.	42,11	21,91
Maquinistas de Riego de 1ª y Oficiales de 1ª.	40,15	20,24
Maquinistas de Riego de 2ª, Celadores Relojeros, Celadores conductores de Máquinas, Acequeros o Guardas de Acequia y Oficiales de 2ª.	39,32	19,72
Oficiales de 3ª y Ayudantes.	37,84	19,72
Peones Especializados.	37,30	19,24
Peones en General.	36,89	18,80

PLUSES VARIABLES, AYUDA ESCOLAR, DISCAPACIDAD Y JUBILACIÓN	
Plus de Convenio.	118,43
Plus de Transporte.	8,30
Dietas.	62,58
½ Dietas.	25,02
Plus de Penosidad.	77,27
Plus de Festivo.	22,87
Premio de Natalidad y Nupcialidad.	284,99
Bolsa de Vacaciones.	283,33
Guardias.	295,66
Retén.	147,82
Quebranto de Moneda.	53,63
Guardería y Educación Infantil.	55,92
Enseñanza Primaria.	62,15
Enseñanza Secundaria y Modulo Grados Medios.	77,67
Bachillerato y Modulo Grados Superiores.	85,42
Estudios Universitarios.	93,19
Hijos con Discapacidad.	143,54
Antigüedad.	70,26
Premio por Jubilación €/Año de Servicio.	165,00

Jaén, 21 de abril de 2023.- El Jefe de Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS LÓPEZ COLMENERO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LINARES (JAÉN)

2023/2465 *Constitucion definitiva de la Junta Electoral de Zona de Linares.*

Edicto

Maria Patricia Torres Ayala, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Linares.

ACTA DE SESIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En Linares a ocho de mayo de dos mil veintitrés.

Siendo las 11.00 horas, se reúnen los miembros de esta Junta Electoral de Zona, compuesta por el Sr. Presidente don Javier Antonaya Tendero y los Vocales Judiciales doña Elena Jiménez Barroso y doña Mercedes Ruiz Lara con asistencia de mí, la Secretaria, a los fines que vienen acordados de constitución definitiva de la Junta.

Se procede a la apertura del acto por parte del Sr. Presidente dándose cuenta por la Secretaria de la Junta de la certificación del nombramiento de los vocales no judiciales remitida por la Junta Electoral Provincial para las próximas elecciones del 28/05/2023 en la que se designa para que forme parte de esta Junta como Vocal No Judicial a D. Juan Francisco Cuevas Merino a propuesta del Partido Popular, y a don Cristian Nebrera Clemente a propuesta del Partido Socialista Obrero Español.

Encontrándose presentes los anteriormente interesados se les hace saber su nombramiento como Vocales No Judiciales de esta Junta Electoral de Zona, aceptando en este acto el cargo.

En su consecuencia se declara constituida definitivamente la Junta con todos sus miembros, lo que se acuerda comunicar a la Junta Electoral Provincial y se proceda a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

PRESIDENTE: D. JAVIER ANTONAYA TENDERO, Sr. Juez Titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 3 de los de Linares.

VOCALES:

DÑA. ELENA JIMENEZ BARROSO, Sra. Juez Titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 2 de Linares.

DÑA. MERCEDES RUIZ LARA, Sra. Magistrada-Juez Titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 5 de Linares.

SECRETARIA: DÑA. MARIA PATRICIA TORRES AYALA, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado Decano de Linares.

VOCAL NO JUDICIAL: DON JUAN FRANCISCO CUEVAS MERINO

VOCAL NO JUDICIAL: DON CRISTIAN NEBRERA CLEMENTE.

No habiendo otro tema a tratar, se da por terminado el acto, que firman los asistentes, de lo que yo el Secretario, certifico.

Y a los efectos acordados y para publicidad se extiende el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Dado en Linares a ocho de mayo de dos mil veintitrés. Doy fe y certifico.

Linares, 8 de mayo de 2023.- El Presidente de la Junta Electoral de Zona de Linares, JAVIER ANTONAYA TENDERO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS AGUAS RESIDUALES DE JAÉN, DE JAÉN.

2023/2420 Convocatoria Junta General Ordinaria de fecha 25 de mayo de 2023.

Anuncio

Por medio de la presente, se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de las Aguas Residuales de Jaén, a fin de celebrar Junta General Ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 25 de mayo de 2023 Salón de la Caja Rural en IFEJA, planta baja, derecha, en prolongación ctra Granada, s/n, a las 17:00 horas en primera convocatoria, y a las 17:30 horas en segunda, a efectos de tratar y decidir sobre el siguiente:

Orden del día:

PRIMERO.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la junta general anterior

SEGUNDO.- Memoria de la campaña 2022 y de la actual que presenta la Junta de Gobierno e informe de las restricciones con las que se afronta la presente campaña.

TERCERO.- Lectura y aprobación, si procede, de las Cuentas del ejercicio 2022.

CUARTO.- Informe del estado del Proyecto para hacer una Planta Solar.

QUINTO.- Ordenación de los riegos en el año corriente y de todo lo que convenga para el mejor aprovechamiento de las aguas.

SEXTO.- Aprobación del Presupuesto de gastos para el año 2023, y de la/s Derrama/s a girar. En su caso, aprobación, del presupuesto de la inversión propuesta

SÉPTIMO.- Escritos de partícipes, si los hubiera.

OCTAVO.- Ruegos y preguntas.

Lo que se hace público para general conocimiento con la advertencia de que los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos, cualquiera que sea el número de partícipes que asistan, y la posibilidad de conceder la representación conforme al artículo 49 de nuestras ordenanzas mediante escritos, siempre que esta sea concedida en favor de otro partícipe. Si la representación se concede en favor de persona ajena a la Comunidad, habrá de hacerse mediante Poder Notarial.

Jaén, 4 de mayo de 2023.- El Presidente, LUIS ALEJANDRO DELGADO LENDÍNEZ.