

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Asistencia a Municipios

Aprobación de las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

BOP-2024-1735

Área de Empleo y Empresa

Listado de subsanación de solicitudes recibidas en la "Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en Bruselas (Bélgica) para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2024".

BOP-2024-1732

Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud

Extracto de convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén, para el ejercicio 2024, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

BOP-2024-1728

Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.

BOP-2024-1729

Área de Promoción y Turismo

Extracto de modificación de la convocatoria de subvenciones destinadas al apoyo de la comercialización y promoción internacional del sector turístico provincial, para el ejercicio 2024.

BOP-2024-1733

Subsanación de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones destinada a ayuntamientos para el Programa de Animación de la Ruta de los Castillos y las Batallas, para el ejercicio 2024.

BOP-2024-1734

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto municipal para el año 2024.

BOP-2024-1684

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación del Padrón contributivo del Mercado de Abastos, correspondiente a febrero de 2024.

BOP-2024-1469

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 20, en la modalidad de suplemento de crédito, correspondiente al Presupuesto 2024.

BOP-2024-1703

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Aprobación del Plan de Disposición de Fondos de Tesorería del Ayuntamiento de Arjona.

BOP-2024-1475

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Aprobación de las listas cobratorias por abastecimiento de agua potable y depuradora, correspondientes al cuarto trimestre de 2023.

BOP-2024-1697

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 5/2024, en la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2024-1692

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por el servicio de Escuelas Infantiles correspondiente al mes de febrero de 2024. BOP-2024-1465

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el Padrón de Tasas por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (dependencia), referente al mes de febrero de 2024. BOP-2024-1474

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa de recogida de basura en Las Casillas, correspondiente al cuarto trimestre del año 2023. BOP-2024-1466

Aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa de recogida de basura en Las Casillas, correspondiente al primer trimestre del año 2024. BOP-2024-1467

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Lista definitiva de admitidos y excluidos del puesto de Auxiliar administrativo de la Residencia de Mayores, mediante concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal. BOP-2024-1460

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, como personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre y derivado de la Oferta de Empleo Público 2023. BOP-2024-1694

Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, como personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre y derivado de la Oferta de Empleo Público 2023. BOP-2024-1695

AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2024-1461

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. BOP-2024-1468

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Aprobación de los Padrones Fiscales de los Arbitrios, Tasas y Precios públicos, ejercicio 2024. BOP-2024-1688

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de licencias de Taxi. BOP-2024-1471

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2024-1472

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de Taxi. BOP-2024-1476

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Centro Turístico Gastronómico Juan Velasco. BOP-2024-1480

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del local sito en "Paraje el Caño". BOP-2024-1481

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Precio Público para la inserción de publicidad en el libro de Fiestas. BOP-2024-1483

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 1/2024, de modificación de créditos en el Presupuesto 2024, del Organismo Autónomo Centro Especial de Empleo.	BOP-2024-1464
Delegación de la competencia para la celebración de matrimonio civil.	BOP-2024-1486

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2024/1735 *Aprobación de las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Jaén (P.D. Resol. nº 438 de 04/07/2023), ha dictado la Resolución núm. 4108 de fecha 22 de abril de 2024, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Mediante la presente, y en uso de las atribuciones que, por delegación de la Presidencia, conferida mediante Resolución nº 438, de 4 de julio de 2023.

Resuelvo

Primero. Aprobar las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una Bolsa de Empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

Dichas Bases son las que se transcriben como Anexo Único a la presente resolución.

Segundo. Aprobar la convocatoria para la formación de la mencionada bolsa disponiendo la publicación del correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y la apertura del plazo de presentación de solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil y señalando que las solicitudes de participación en la Base Quinta de las reguladoras del procedimiento selectivo.

ANEXO ÚNICO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN, CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE.

Primera. Objeto y fines.

1. Es objeto de la convocatoria la creación de una Bolsa de empleo integrada por quienes, previa superación del proceso selectivo que en estas bases se regula, reúnan los requisitos legalmente establecidos para ser nombrados, por el órgano competente de la administración autonómica, y con carácter interino, para el desempeño de los puestos de trabajo de Secretaría-Intervención de las entidades locales de la provincia de Jaén que se hallen vacantes, cuando la cobertura mediante dicha modalidad resulte procedente.
2. Así mismo, los aspirantes incluidos en la Bolsa podrán ser propuestos para su nombramiento como funcionarios interinos para la provisión de los puestos de tesorería que, en su caso, hayan sido creados y clasificados por la Comunidad Autónoma y deban ser provistos por funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención.
3. La formación de la Bolsa y el recurso a la misma por los ayuntamientos, y demás entidades obligadas al mantenimiento de estos puestos, trae su causa legal, exclusivamente, de las competencias que en materia de asistencia a municipios atribuyen a las diputaciones provinciales andaluzas los artículos 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local -LRBRL-, y 11.1c), en conexión con el 14.2 e) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
4. Para recurrir a la Bolsa, las entidades interesadas deberán solicitarlo expresamente a la Diputación, que elevará a las mismas la propuesta de nombramiento del integrante de la Bolsa a quien, en la fecha de la petición, le corresponda. El recurso a la Bolsa es potestativo para los ayuntamientos y demás entidades legalmente beneficiarias.
5. Los nombramientos se realizarán por la Comunidad Autónoma, previa solicitud de la entidad local interesada, conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
6. La finalidad de la Bolsa atiende exclusivamente al objeto señalado en las presentes bases sin que las personas que la integren, ya sea una vez nombradas como funcionarios interinos, o encontrándose pendientes de nombramiento o reincorporadas a la Bolsa tras su cese, mantengan relación de empleo, ni funcional ni laboral, con la Diputación Provincial de Jaén.

Segunda. Régimen jurídico.

A este proceso selectivo le serán también aplicables, de modo directo o supletorio, según proceda, las siguientes normas: 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. Características de los puestos de trabajo.

Son características comunes de los puestos de trabajo a cubrir las siguientes:

- Régimen: Funcionario interino de las entidades locales de la provincia de Jaén cuya Secretaría esté clasificada como de 3ª clase para las que se efectúe el correspondiente nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía.
- Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Funciones y cometidos: Las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya, así como aquellas otras que, relacionadas con el contenido funcional del puesto de trabajo, les puedan ser asignadas a través de la Relación de Puestos de Trabajo o, en su defecto, por el Presidente de la Corporación en virtud de lo dispuesto en el art. 166 del TRRL.
- Retribuciones: Las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1, así como las complementarias que para dicho puesto tenga fijadas la entidad local para la que se efectúe el nombramiento.

Cuarta. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales propias del puesto correspondiente.
- e) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso a la función pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

Quinta. Solicitudes.

Los interesados en participar en este procedimiento de selección deberán presentar su solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo II.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.5, párrafo segundo, de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, modificada por Acuerdo del Pleno nº 9 de 29 de noviembre (BOP nº 23 de 3 de febrero de 2022), las solicitudes de participación en la convocatoria deberán presentarse por medios electrónicos, concretamente a través de su Sede Electrónica (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, prorrogándose

hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento normal del sistema o aplicación que corresponda, se podrá acordar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicarse en este caso, en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación acordada.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen la adaptación del tiempo de realización de las pruebas o la acomodación de los medios disponibles deberán indicarlo en la solicitud, acompañando al efecto certificación o informe adicional expedidos por la Administración competente en la que conste el grado de discapacidad, así como las causas o motivos de la misma, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobadas la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En la misma, se indicará el plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión y fueran subsanables. De no existir aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación, en el caso de haberse presentado solicitudes al efecto, se dictará nueva Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos, que será motivada.

En la correspondiente Resolución se procederá a designar a los miembros de la Comisión de Evaluación, con indicación de la fecha de su constitución, así como el lugar y hora de celebración de la Prueba.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, así como el resto de anuncios relacionados con este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación provincial de Jaén.

Séptima. Comisión de evaluación.

La Comisión de Evaluación será nombrada por Resolución del órgano competente y estará integrada por la Presidencia, tres vocalías y la Secretaría, que desempeñará sus funciones con voz y voto.

Los miembros de la Comisión deberán tener la condición de funcionarios de carrera de la Diputación y estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en esta convocatoria.

La designación de los miembros de la Comisión comprenderá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno

de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. De no asistir el titular o suplente de la Presidencia será sustituido por el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar con el titular o suplente de la Secretaría. De no comparecer el titular de la Secretaría, será sustituido por el miembro de la Comisión de menor edad, salvo que éste fuera el titular de la Presidencia.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para la Prueba. Estos colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

No podrán ser nombrados como miembros de la Comisión aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y podrán ser recusados en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

Corresponderá a la Comisión resolver todas aquellas cuestiones que se susciten durante el desarrollo del proceso selectivo, así como velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba y resolver las alegaciones que puedan presentarse, sin perjuicio de los recursos que en su caso, puedan interponerse contra sus actos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Procedimiento de selección.

I. El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y Prueba.

II. La fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados en el presente apartado. Esta fase será previa a la fase de Prueba, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Prueba.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y estará conformada por el resultado de la autobaremación de sus méritos por los aspirantes con arreglo al modelo que figura como Anexo III de estas Bases al que deberá unirse la documentación acreditativa de los méritos alegados, ordenada y numerada conforme figura en el Anexo IV de las mismas. Estos Anexos habrán de presentarse, debidamente cumplimentados, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 5ª.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo total de 5,00 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o mediante nombramiento accidental, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría-Intervención, 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino o mediante nombramiento accidental, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a Subescalas distintas a la de Secretaría-Intervención, 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino, en el desempeño de puestos de la Administración Local pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, 0,03 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados, mediante nombramiento accidental en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, perteneciendo el nombrado a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, 0,02 puntos.

5. Por cada mes completo de servicios prestados, mediante nombramiento accidental en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, perteneciendo el nombrado a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, 0,01 puntos.

La acreditación de los precedentes méritos se realizará mediante una certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

En caso de que en el certificado aparezca la experiencia señalada por días se entenderá a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

b) Formación. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Centros oficiales de formación para empleados públicos, que versen sobre cualquier materia incluida en el programa de la Prueba, hasta un máximo de 2 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1. Por cada curso de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
2. Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,20 puntos.
3. Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
4. Por cada curso de duración superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante fotocopia compulsada o copia autenticada del Título o Diploma obtenidos en los que consten la fecha de su finalización, la duración expresada en horas lectivas y, en su caso, el acuerdo de homologación por el Centro oficial de formación que corresponda.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Tampoco se tendrán en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de organización territorial del Estado o la normativa de una comunidad autónoma, salvo que se trate de la de Andalucía.

c) Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, la superación de pruebas selectivas convocadas por la administración competente para la cobertura, como funcionario de carrera o interino de las siguientes plazas:

1. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 1,00 punto.

2. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos, para la cobertura en propiedad, de plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica de cualquier entidad local, 0,50 puntos.

3. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la cobertura, mediante interinidad, de cualquier plaza correspondiente a las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,30 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificación expedida por la Administración que hubiese convocado el proceso selectivo correspondiente, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

La Comisión de evaluación procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de errores aritméticos.

2. Se procederá a minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

3. En el supuesto de méritos autobaremos en apartados o subapartados erróneos, el órgano de selección podrá trasladarlos al apartado o subapartado que corresponda, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes.

4. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

II. La Prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que se opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión de Evaluación y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10.

Para realizar la calificación, se valorarán los conocimientos en la materia y, además, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas y la calidad de la expresión escrita.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de la Prueba en llamamiento único.

La Comisión de Evaluación dictará cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo del procedimiento o de alguna de sus fases.

Novena. Resultados provisionales.

La calificación del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Prueba, siempre que el aspirante haya superado ésta última.

Finalizada la calificación, la Comisión de Evaluación hará pública, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación, la relación provisional de los aspirantes que ha superado el procedimiento selectivo, con indicación de la puntuación obtenida y el lugar que ocuparán en la Bolsa.

Contra esta relación provisional, todos los aspirantes podrán presentar alegaciones ante la Comisión de Evaluación en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas y publicadas junto con la relación definitiva de aprobados.

Décima. Calificación definitiva.

Resueltas por la Comisión de Evaluación las alegaciones presentadas o finalizado el plazo concedido al efecto sin que se haya presentado ninguna el resultado definitivo se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación.

Publicado el resultado definitivo del procedimiento selectivo, la Comisión de Evaluación elevará al órgano competente la propuesta para llevar a cabo la creación de la Bolsa de Empleo, donde figurarán los aspirantes que hayan superado el mismo por el orden de puntuación obtenida y, por ende, el lugar que ocuparán en la misma.

La Bolsa no tendrá en ningún caso la consideración de Bolsa de trabajo propia de la Diputación Provincial de Jaén. Su constitución atenderá exclusivamente al objeto definido en la Base Primera, que deriva de la competencia provincial en materia de asistencia a municipios.

Decimoprimer. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. La Bolsa estará integrada por los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo. El puesto a ocupar será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas ordenadas de mayor a menor. Los eventuales empates serán resueltos mediante sorteo público a realizar por la Comisión de Evaluación.

2. La entidad interesada en proveer el puesto reservado mediante el nombramiento interino y a través de la Bolsa, dirigirá la correspondiente solicitud a la Diputación (Área de Asistencia a Municipios), suscrita por el órgano municipal competente.

3. A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de las actuaciones previas y preceptivas que, para cubrir el puesto mediante nombramiento interino, haya establecido la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía y, además, una copia de un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia por el que se haga pública la vacante existente entre quienes, reuniendo los requisitos legalmente establecidos, pudieran estar interesados en su nombramiento para el desempeño del puesto en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 48 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa, se seguirá el orden de prelación establecido cada vez que se precise por parte de un ayuntamiento o entidad realizar una interinidad. El llamamiento se producirá a las personas que se encuentren en espera de ser llamados.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de contacto que el candidato consigne en la instancia: Correo electrónico y SMS al número de teléfono indicado.

La falta de respuesta expresa al llamamiento dentro de los tres días siguientes a aquel en que se hubieran efectuado las dos llamadas, se entenderá como una renuncia tácita al nombramiento y situará al candidato en el último puesto de la Bolsa. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el plazo señalado, contactase fehacientemente con la Diputación antes de que el puesto hubiese sido ofrecido a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

5. Datos de los componentes de la Bolsa. Los integrantes de la Bolsa deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración y mantenimiento de la misma y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Las variaciones serán comunicadas al correo electrónico asistenciaamunicipios@dipujaen.es

6. Son causas de exclusión de la Bolsa, salvo justificación en la forma regulada en las mismas, las siguientes:

6.1. La falta de contestación a la 2ª oferta de empleo.

6.2. El rechazo expreso o la falta de aceptación de la propuesta de nombramiento de acuerdo con los establecidos en las presentes Bases.

6.3. Pérdida sobrevenida de los requisitos establecidos en las letras d) y e) de la Base Cuarta de esta convocatoria.

6.4. Las demás señaladas expresamente en estas Bases.

A estos efectos, se considerará que existe justificación suficiente para la no exclusión de la Bolsa cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Enfermedad o maternidad.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- Las demás que específicamente se señalan en estas bases.
- Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Diputación.

7. Los integrantes de la Bolsa nombrados funcionarios interinos estarán obligados a comunicar a la Dirección de Asistencia a Municipios de la Diputación la finalización de su situación de interinidad en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su cese en el puesto de trabajo, a efectos de volver a ocupar su posición en la Bolsa. El incumplimiento de esta obligación implicará su exclusión de la misma.

8. Finalizado el plazo de respuesta al llamamiento establecido en el apartado 4 anterior, el interesado formalizará su aceptación mediante escrito a presentar en la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>). Al referido escrito acompañará la siguiente documentación:

- Copia autenticada del documento nacional de identidad o equivalente.
- Copia autenticada del título académico exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado médico de aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente una certificación expedida por el Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependan o bien la publicación oficial del nombramiento.

Si la persona propuesta, aceptara el nombramiento pero no presentara los documentos indicados en esta Base o, una vez comprobada la documentación, resultara que no reúne los requisitos exigidos, quedará sin efecto el llamamiento y será excluido de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

Si la persona a quien corresponda el nombramiento renunciara al mismo, se llamará al siguiente integrante de la Bolsa, y así sucesivamente.

La renuncia a la propuesta de nombramiento implicará la reubicación del integrante en la última posición de la Bolsa. La reiteración en la renuncia una segunda vez determinará su exclusión definitiva de la misma.

9. Recibida la aceptación y la documentación a la que se ha hecho referencia anteriormente, la Diputación remitirá la documentación necesaria a la Entidad interesada con el fin de que el órgano municipal competente pueda proponer a la Junta de Andalucía el nombramiento como Secretario-Interventor interino del seleccionado, en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con Administración Local con habilitación de carácter nacional o la norma que pudiera sustituirlo.

La renuncia de la entidad solicitante, una vez cumplimentado el trámite anterior, o el rechazo infundado de la persona propuesta por la Diputación, determinará la pérdida del derecho a la asistencia interesada a través del expediente en cuestión.

10. El nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo en un plazo máximo de diez días hábiles desde que le sea notificado el nombramiento, salvo que la Resolución establezca otro.

La renuncia efectuada por el propuesto una vez recaído el nombramiento supondrá su exclusión definitiva de la Bolsa, salvo causa fundada que así lo justifique en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la misma.

En nombramiento tendrá siempre carácter provisional y el cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del funcionario por las causas previstas legalmente, éste conservará en la Bolsa la posición que tuviera en la fecha de su nombramiento.

La inclusión en la Bolsa de empleo no otorgará más derechos que los expresamente previstos en estas Bases.

La vigencia de la Bolsa de empleo es indefinida, sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización.

No obstante, el mantenimiento y vigencia de la Bolsa está sujeto a las normas que, en su caso y en ejercicio de sus competencias, pueda aprobar la Junta de Andalucía.

La suspensión o pérdida de vigencia de la Bolsa, por la causa que sea, no otorgará a las personas incluidas en ella ningún derecho frente a la Diputación Provincial de Jaén.

Decimosegunda. Interpretación de las bases.

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE

ANEXO I
PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. La Constitución como fuente del Derecho.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. Los Poderes del Estado: Regulación Constitucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y rango normativo. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Unión europea: Organización y competencias.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y Contenido. Las Disposiciones Generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Su reforma.

Tema 7. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 8. Las Fuentes del Derecho. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la legislación autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes. Las fuentes del derecho comunitario. El Reglamento: concepto y clases. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho. La potestad normativa de las entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La Administración pública española. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones públicas territoriales. La cooperación interadministrativa. Especial referencia a los Convenios.

Tema 10. La actividad de las Administraciones públicas. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, eficacia y notificación.

Tema 12. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 13. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 14. El procedimiento administrativo. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 15. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Requisitos. 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.

Tema 17. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 18. Las formas de intervención de la Administración, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones.

Tema 19. La subvención: Concepto, naturaleza y clases. Normativa aplicable en las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 20. La contratación en el sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Especialidades de la contratación administrativa local. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 21. La transparencia de las administraciones pública. Normativa reguladora. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal y las administraciones públicas.

Tema 22. La legislación local. Normativa estatal y autonómica. Las ordenanzas y reglamentos locales. Especial referencia al Reglamento Orgánico.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias y servicios municipales. Entidades locales territoriales y no territoriales. Los organismos autónomos locales. Las empresas locales.

Tema 24. Organización municipal: Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno: Elección y composición. El Alcalde: Elección y cese. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno: Composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: Composición y atribuciones. Especial mención a la Comisión de Cuentas.

Tema 25. Estatuto de los miembros electivos de las entidades locales. Atribuciones de los órganos de gobierno municipales. La delegación de atribuciones.

Tema 26. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales andaluzas: Competencias. Los órganos provinciales de gobierno: Elección, cese y atribuciones.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de los órganos unipersonales.

Tema 28. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. Ordenación de los empleados públicos locales. Legislación estatal y autonómica. La plantilla presupuestaria y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 30. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Clasificación. Funciones reservadas. Selección del personal perteneciente a las diferentes Subescalas. Provisión de los puestos de trabajo.

Tema 31. Las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo. Normativa aplicable. Regulación, alcance y límites.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. Regulación, alcance y límites.

Tema 33. Los bienes de las entidades locales. Legislación aplicable. Clases de bienes y régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El Inventario de bienes.

Tema 34. Los servicios públicos locales. Legislación aplicable. La actividad de Servicio público: Formas de gestión. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 35. Competencias municipales en materia de planificación y ejecución urbanística en la normativa sectorial de Andalucía. Las licencias de obras. Competencias locales en materia de medio ambiental.

Tema 36. Competencias municipales en materia de tráfico y seguridad vial. Legislación aplicable.

Tema 37. Las Haciendas locales. Principios Constitucionales. Recursos de los Municipios: Recursos Tributarios y no Tributarios. Los Tributos propios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. La Imposición y Ordenación de los Tributos. Las Ordenanzas

Fiscales: Procedimiento de elaboración, aprobación y entrada en vigor. Prestaciones públicas de carácter no tributario. Precios públicos y precios privados. Préstamos y otras operaciones de crédito. Otros ingresos locales.

Tema 38. Gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales. Normativa aplicable. La organización de la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y Principios generales. Contenido.

Tema 40. La estructura presupuestaria: Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. Niveles de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto de gastos.

Tema 41. Documentos integrantes del Presupuesto local. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 42. Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto. Entrada en vigor. La prórroga presupuestaria.

Tema 43. Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación, tramitación y aprobación.

Tema 44. La ejecución del Presupuesto de Ingresos: sus fases. La ejecución del Presupuesto de gastos: Principios. Fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos. El control de la gestión económico-presupuestaria local. La Tesorería local. La función interventora y la fiscalización externa. Clases de fiscalización.

Tema 45. La liquidación del Presupuesto General. Elaboración y procedimiento de aprobación. El Resultado presupuestario y el Remanente de Tesorería. La Cuenta General: Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 46. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 47. 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 los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 48. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las Operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 49. La contabilidad local. Responsabilidad de la llevanza. Documentos presupuestarios y documentos contables. La llevanza de la contabilidad por empresas privadas o personas físicas mediante contratos de servicios.

Tema 50. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidad. Los sujetos de los procedimientos de

responsabilidad contable.

Tema 51. Políticas Sociales: Políticas en materia de igualdad y violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y dependencia.

Tercero. Contra la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO: (Base 11.4)	TELÉFONO MÓVIL (Base 11.4)
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA (De acuerdo a la convocatoria):			
2. OTROS DATOS			
Solicitud de adaptación: _____			
3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.			
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. En _____, a _____ de _____ de 2024. El /La solicitante Fdo.:.....			

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

ANEXO II

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Excm. Diputación Provincial de Jaén
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público para asistencia material a los municipios de la provincia de Jaén.
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o a través de la dirección dpd@dipujaen.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.
INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco s/n. 23071 de Jaén, siendo el representante el Presidente de la misma. Conforme a lo dispuesto en el art. 37 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 se ha designado a la Secretaria General de la Corporación, como Delegada de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrán contactar a través de la dirección de correo electrónico dpd@dipujaen.es (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público para asistencia material a los municipios de la provincia de Jaén.
LEGITIMACIÓN	Conforme a lo previsto en el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en: c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Se prevé la cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ayuntamientos de la provincia de Jaén, Ministerio de Hacienda y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Economía Social, Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, y Ministerio de Justicia. No se prevén transferencias internacionales de datos
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro General.

☐ Si deseo que Diputación Provincial de Jaén utilice mis datos para los fines señalados en las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las Entidades Locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

☐ No deseo que Diputación Provincial de Jaén utilice mis datos para los fines señalados en las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de empleo para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, que se encuentren vacantes en las Entidades Locales de la provincia de Jaén, cuando su cobertura interina resulte procedente.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El /La solicitante

Fdo.:.....

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

D/Dña _____, con DNI _____, cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la solicitud de participación en el procedimiento convocado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén, para la formación de una Bolsa de empleo para la provisión con carácter interino de puestos de Secretaría-Intervención que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén, (BOP n° _____ del día _____ de _____ 2024), efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS, conforme a la Base Octava II.

A.- Experiencia Profesional: Puntuación máxima 5,00 puntos.

PUESTO	MESES	0,10 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 1 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,05 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 2 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,03 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 3 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,02 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 4 Base Octava				
PUESTO	MESES	0,01 MES	x	PUNTOS
Apartado a) 5 Base Octava				
TOTAL PUNTOS APARTADO-A				

B.- Formación: Puntuación máxima 2,00 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN	CENTRO	HORAS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS APARTADO -B				

C.- Superación de Pruebas Selectivas: Puntuación máxima 3,00 puntos.

PRUEBAS SUPERADAS	Nº EJERCICIOS	PUNTOS x EJERCICIO	TOTALES
En procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de F.H.N.		1,00	
En procesos selectivos para la cobertura en propiedad de plazas pertenecientes a la Escala de Admón. General. Subescala Técnica de cualquier entidad local.		0,50	
En procesos selectivos para la cobertura mediante interinidad de cualquier plaza correspondiente a las Subescalas de F.H.N.		0,30	
TOTAL PUNTOS APARTADO-C			
TOTAL PUNTOS APARTADOS A+B+C			

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo. _____

BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, QUE SE ENCUENTREN VACANTES EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE JAÉN CUANDO SU COBERTURA INTERINA RESULTE PROCEDENTE.

ANEXO IV

RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

D/Dña. _____ con DNI nº _____ cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la solicitud de participación en el procedimiento convocado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén, para la formación de una Bolsa de empleo para la provisión con carácter interino de puestos de Secretaría-Intervención que se encuentren vacantes en las entidades locales de la provincia de Jaén (BOP nº _____ del día _____ de _____ 2024), presenta la siguiente RELACION DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS EN EL ANEXO III, conforme a la Base Octava II.

[illegible]

(1) Nº	(2) APART. MERITOS BASE OCTAVA A-B-C	(3) DENOMINACION DEL DOCUMENTO

_____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo: _____

- (1).- Número correlativo: 1-2-3 etc.
(2).- Apartado méritos según base octava: A-B-C
(3).- Denominación del documento: El que corresponda.”

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2024/1732 *Listado de subsanación de solicitudes recibidas en la "Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en Bruselas (Bélgica) para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2024".*

Anuncio

Con fecha 12 de febrero de 2024, el Diputado del Área de Empleo y Empresa, (Resol. núm. 435 de 04-07-2023) dictó la Resolución nº 68, por la que se aprueba la "Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en Bruselas (Bélgica) para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2024", publicándose el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 36, de 20 de febrero de 2024.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, iniciado al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y concluido el día 5 de abril de 2024, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los/as interesados/as que más adelante se relacionan, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que será objeto de publicación en el citado boletín.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la convocatoria, en base a la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén), dicha documentación, una vez subsanada, deberá presentarse exclusivamente, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial (accesible a través del siguiente enlace: <https://sede.dipujaen.es/>), utilizando los formularios e instancias normalizadas disponibles al efecto y cumplimentándolos de acuerdo a lo establecido en las bases que rigen esta convocatoria; todo ello al amparo de lo dispuesto en los artículos 14.3 y 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, carecerá de validez y eficacia la presentación de solicitudes y realización de cualquier acto efectuado a través de medios distintos al indicado en el apartado anterior.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 de la mencionada convocatoria de ayudas, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web www.dipujaen.es de la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la ayuda instada.

Tras la revisión de la documentación presentada por los/as solicitantes se ha comprobado que muchos/as de ellos/as alegan conocimientos de otros idiomas baremables conforme a las bases de la convocatoria pero no aportan documentación que lo acredite.

Por lo que se insta a todos/as solicitantes que crean conveniente subsanar estos extremos que procedan a hacerlo durante el plazo de subsanación.

SUB	SOLICITANTE	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN APORTADA ERRÓNEA O NO PRESENTADA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2024/285	García Torralbo, Virginia	***9619**	Aporta: *Foto de la titulación de acceso que no está completamente legible. *Demanda de empleo (<u>no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.</u>)	C, F
2024/365	López Galera, Cristina	***5706**	Aporta: *Demanda de empleo (<u>no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.</u>) *Fotocopia del certificado empadronamiento no actualizado al momento de solicitud.	F, H
2024/387	Godoy Jiménez, Paula maría	***4652**	Aporta: *Fotocopia DNI cortada y sólo anverso. *Consulta registro histórico del INE (no válido).	E, H
2024/393	Lechuga Morillas, Esther	***8193**	No aporta: *CV en inglés o francés *Informe actualizado Vida Laboral.	D, G
2024/405	Rosales Zafra, Álvaro	***8004**	Aporta: *Certificados expedientes estudios de idiomas de 2019. (no válidos, necesario copia de la titulación del nivel de idiomas requerido).	I
2024/451	García Sansón, Margarita María	***8465**	Aporta: *Foto de la titulación de acceso sólo por anverso. *CV en castellano. *Demanda de empleo (<u>no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.</u>) *Certificado de empadronamiento no actualizado .	C, D, F, H
2024/454	Cobo Reyes Lendínez, Elena	***8412**	Aporta: *Resultados de un test inglés. *Demanda de empleo (<u>no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.</u>) No aporta: *Informe Vida Laboral actualizado.	I, F, G,

SUB	SOLICITANTE	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN APORTADA ERRÓNEA O NO PRESENTADA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2024/462	Checa Sánchez, Luis	***8778**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.)	F
2024/465	Peralta Fuentes, Manuel	***8287**	Aporta: *ANEXO II de otra convocatoria. No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Convenio o documento prácticas no laborales. *Título de francés.	B, F, I, J
2024/481	Cruz López, Claudia	***2885**	No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Certificado de empadronamiento actualizado.	F, H
2024/500	Moral Martínez, Paula	***6059**	Aporta: *Certificado exp.académico de alemán de 2019. *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.) No aporta: *Informe Vida Laboral.	F, G, I
2024/514	Gámez Gámez, María del Pilar	***4937**	*Según informe Vida Laboral aparece en alta en Administración Local.	J
2024/529	Fernández Fernández, Berto	***9473**	Aporta: *ANEXOS de otra convocatoria. No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.	A, B, F
2024/542	Lendinez López, Rosa Elena	***1683**	No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.	F
2024/612	Biezma Pérez, Guillermo	***9099**	No aporta: *DNI.	E
2024/613	Padilla Monsalve, María	***7740**	No aporta: *Informe Vida Laboral actualizado.	G
2024/615	Jiménez Utrera, Lorena	***3526**	Aporta: *Solicitud de certificado empadronamiento pero no el certificado oficial.	H
2024/618	Gutiérrez Cantero, Rafael	***1129**	Aporta: *Copia expediente académico (no es válida si se tiene el Grado finalizado.) *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.)	C, F
2024/623	Bellver Valera, Ana	***1698**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.)	F

SUB	SOLICITANTE	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN APORTADA ERRÓNEA O NO PRESENTADA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2024/625	López Pérez, Laura	***1710**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo). No aporta: *Copia de la titulación o pago de tasas si Grado finalizado, o certificado expte. Académico de la titulación requerida si Grado no finalizado. *Informe Vida Laboral actualizado.	F, C, G
2024/627	Fuentes Tirado, Pedro	***5510**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo).	F
2024/628	Barranco Paredes, Sara	***8657**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo).	F
2024/633	Martínez Quesada, Jaime	***7731**	No aporta: *Copia de la titulación exigida o pago de las tasas para obtención título. *Informe de Vida Laboral actualizado.	C, F
2024/637	Trillo Medel, Margarita Elena	***1843**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo). No aporta: *Informe de Vida Laboral actualizado.	F, G
2024/641	López Delgado, Elena	***9229**	No aporta: *Certificado de empadronamiento en algún municipio de provincia.	H
2024/646	López de Villalta Díaz, Carla	***3288**	No aporta: *Certificado oficial o copia expediente académico (No válido sólo consulta).	C
2024/658	García Martínez, Javier	***8015**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo). No aporta: *CV europeo.	F, D
2024/668	Cano Vilchez, Juan Antonio	***2156**	No aporta: *Informe de Vida Laboral (no válido declaración personal de no existencia).	G
2024/671	González Fernández, Pedro Jesús	***4434**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo).	F
2024/674	Lechuga Egea, David	***1934**	No aporta: *Copia de la titulación de acceso o pago de las tasas (Grado finalizado). *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Informe Vida Laboral actualizado.	C, F, G
2024/677	Cano Jiménez, María del Mar	***8278**	No aporta: Copia de la titulación de acceso.(No válido pago tasas de 2019).	C

SUB	SOLICITANTE	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN APORTADA ERRÓNEA O NO PRESENTADA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2024/710	Morales López, Antonio	***2772**	No aporta: *Titulación oficial de idiomas. *CV en inglés o francés. *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Informe de Vida Laboral actualizado. *Certificado de empadronamiento en algún municipio de provincia.	I, D, F, G, H
2024/731	Laso Jiménez, Paula	***3841**	No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.	F
2024/740	Lombardo García, Ana	***7707**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.) No aporta: *Informe Vida Laboral actualizado. *CV en inglés o francés.	F, G, D
2024/741	García López, Estrella	***7992**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.)	F
2024/751	Muñoz Mirón, Francisco Javier	***2555**	Aporta: *Certificado exp. Académico titulación idiomas de diciembre de 2023. (No válido si estudios finalizados). No aporta: *Certificado de empadronamiento en algún municipio de provincia.	I, H
2024/752	Agustino Gómez, Yvette María	***4560**	No aporta: *Informe Vida Laboral actualizado.	G
2024/754	Robert Torres, Marta	***3458**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.) No aporta: *Copia de la titulación de acceso o pago de las tasas (Grado finalizado.)	F, C
2024/755	Vargas-Machuca Fernández, Antonio Manuel	***4412**	No aporta: *Copia del Convenio Regulador de las prácticas no laborales.	J
2024/764	Fernández Extremera, Victoria	***1443**	No aporta: *Fotocopia DNI. *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.	E, F

SUB	SOLICITANTE	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN APORTADA ERRÓNEA O NO PRESENTADA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2024/767	Carpio Villar, Tomás	***4677**	Aporta: *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.) No aporta: *Fotocopia DNI. *CV europeo en inglés o francés. *Informe Vida Laboral actualizado. *Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia.	F,E,D,G, H
2024/775	Morgado Aybar, Elena	***4411**	No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.	F
2024/779	Carmona Sáez de Tejada, Marta	***2330***	Aporta: *Anexos de la convocatoria sin cumplimentar. *Consulta exp.académico (no válida con Grado finalizado.) *Demanda de empleo (no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.) No aporta: *Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia.	A,B,C,F,H
2024/781	Martos Martínez, Juan Luis	***3393**	Aporta: *Copia exp.académico que NO refleja matriculación último curso y TFG. (Si Grado finalizado mirar documentación a aportar). No aporta: *CV en inglés o francés. *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Informe de Vida Laboral. *Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia.	C,D,F, G, H
2024/782	Rus Peragón, María	***4614**	Aporta: *Pago de tasas de 2022.(Necesario aportar ya copia de la titulación requerida.) No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Certificado de empadronamiento en algún municipio de la provincia.	C, F, H
2024/784	Cruz Erenas, Dolores	***3670**	No aporta: *Copia de la titulación de acceso.(No válido suplemento europeo de título).	C

SUB	SOLICITANTE	NIF/CIF	DOCUMENTACIÓN APORTADA ERRÓNEA O NO PRESENTADA	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2024/785	Serrano Romero, David	***4889**	Aporta: *Título oficial idiomas Nivel A2 (no válido para convocatoria). No aporta: *Copia titulación de acceso (o en su defecto pago de las tasas o certificado oficial exp.académico). *CV europeo en inglés o francés. *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Convenio regulador de las prácticas. *Certificado de empadronamiento en municipio de la provincia.	I, C, D, F, J, H
2024/786	Trillo Arias, Paula	***5301**	Aporta: *Pago de las tasas para obtención de título de 2021. No aporta: *Demanda de empleo (<u>no el informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo.</u>)	C, F
2024/787	Salmerón Espinosa de los Monteros, Álvaro	***8410**	Aporta: *Certificación académica de 2023. (No válida si Grado ya finalizado en 2023). No aporta: *Copia DNI. *Titulación oficial de idiomas. *CV en inglés o francés. *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo. *Informe Vida Laboral actualizado.	C, E, I, D, F
2024/788	Lara Redondo, Alberto	***1974**	No aporta: *Informe de Vida Laboral actualizado.	G
2024/789	Morente Jiménez, Lucía Shuang	***7605**	Aporta: CV en castellano. No aporta: *Informe de inscripción con los períodos que refleje días de desempleo *Informe Vida Laboral actualizado. *Certificado de empadronamiento en municipio de la provincia.	D, F, G, H

Documentación a aportar:

- A) Solicitud (formulada conforme al modelo que figura como Anexo I) con firma original.
- B) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario (formulada conforme al modelo que figura como Anexo II) con firma original.
- C) Copia de la documentación acreditativa de la titulación de acceso, o en su defecto, pago de las tasas para la obtención del título requerido.

En caso de no poseerlo a fecha de la solicitud, por tratarse del año en curso como año de obtención de la titulación requerida, se deberá aportar certificado del expediente académico,

donde se refleje tener aprobados al menos el 75% de los créditos y estar matriculado en los restantes créditos, durante el curso académico 2023/2024, incluido el TFG.

D) Curriculum vitae Europeo actualizado en inglés o francés en modelo Europass.

En el siguiente enlace se accede al formato correspondiente:

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

E) Documento de identificación del solicitante (Fotocopia del DNI).

F) Informe de situación de alta como demandante de empleo en el SAE que refleje los días que ha permanecido inscrito, de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la solicitud. (Aclaración: Dicho informe se trata del informe de inscripción con los períodos que refleja los días en los que se ha permanecido inscrito y que los/as solicitantes pueden obtener a través de la propia página web del Servicio Andaluz de Empleo.)

G) Informe de vida laboral actualizado con fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la solicitud. Aquellas personas que no dispongan de vida laboral, deben de solicitar un informe de inexistencia de número de la Seguridad Social o documento de situación actual. Ambos documentos reflejan que “no figura, ni ha figurado de alta laboral, en ningún régimen del Sistema de la Seguridad Social”. (Se solicita en la Tesorería General de la Seguridad Social.)

H) Certificado histórico de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén en el que conste expresamente la antigüedad de la domiciliación, de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la solicitud.

I) Copia de la Titulación oficial del nivel de conocimiento de B2 o superior según el MCERL de inglés o francés. (En su caso, pago de las tasas para obtención de título oficial.)

J) Para el caso de personas que se encuentren realizando unas prácticas no laborales en empresa a fecha de presentación de la solicitud, copia del convenio regulador de las mismas o documento análogo, con indicación de la normativa reguladora y período de duración de las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 23 de abril de 2024.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y JUVENTUD

2024/1728 *Extracto de convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén, para el ejercicio 2024, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 756462

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/756462>)

Extracto de convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén, para el ejercicio 2024, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024 a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero. Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarias, las confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro que tengan su ámbito de actuación en la provincia de Jaén, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y que hayan de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión, requiriéndose que la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto, fines sociales o estatutos.

Para la Línea de Juventud no será exigible el requisito de inscripción anterior y sí el encontrarse inscritas en el Registro de Asociaciones de Andalucía.

Segundo. Objeto.

El desarrollo de programas de carácter social en las siguientes líneas:

a) Igualdad.

- a.1. Programas de sensibilización y de prevención en violencia de género.
- a.2. Programas que promuevan la participación de la mujer en las nuevas tecnologías.
- a.3. Programas de formación en valores e igualdad de oportunidades para prevenir conductas violentas hacia las mujeres.
- a.4. Realización de jornadas, conferencias, congresos, exposiciones o muestras que visualicen las aportaciones de las mujeres a la generación de conocimientos.

b) Juventud.

- b.1. Diagnostico, elaboración y evaluación de planes municipales de juventud con perspectiva de género.
- b.2. Acciones de buenos tratos y hábitos saludables en la población joven, abordando las siguientes temáticas: Prevención de conductas de riesgo, adicciones (con y sin sustancia), educación sexual y reproductiva, problemas de conducta alimentaria, salud mental (ansiedad y depresión en población joven).
- b.3. Actividades que fomenten el compromiso contra cualquier tipo de discriminación, especialmente de género, orientación sexual, a personas con distintas capacidades, racismo y xenofobia.
- b.4. Actividades formativas para afrontar y prevenir acoso, acoso escolar y ciberdelitos
- b.5. Acciones de educación en igualdad, derechos humanos, inclusión, cooperación y voluntariado.
- b.6. Acciones que fomenten la democracia, ciudadanía y participación.
- b.7. Acciones formativas en otras lenguas (idiomas y lenguaje de signos).
- b.8. Actividades que promuevan la innovación social, la empleabilidad y/o el emprendimiento en la población joven.
- b.9. Actividades de formación para fomentar la cultura dentro de las siguientes modalidades: grafiti, cómic, monólogos, fotografía, artes escénicas, escritura y creación de material audiovisual.
- b.10. Actividades de formación en TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), TAC (Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento) y TEP (Tecnologías para el Empoderamiento y la Participación).

- b.11. Formación en corresponsabilidad y conciliación personal, familiar y laboral para la juventud.

c) Comunidad gitana.

- c.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- c.2. Programas de capacitación para la integración social y laboral.
- c.3. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

d) Conductas adictivas.

- d.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- d.2. Programas de formación para agentes sociales en materia de prevención de conductas adictivas.
- d.3. Programas de apoyo a los grupos de autoayuda.
- d.4. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

e) Infancia y familia.

- e.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- e.2. Programas relacionados con el absentismo y su prevención.
- e.3. Programas de apoyo a las familias en situaciones de crisis.
- e.4. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

f) Personas migrantes.

- f.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- f.2. Programas de orientación y asesoramiento legal a la persona migrante.
- f.3. Programas de mediación intercultural para la integración social y laboral.
- f.4. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

g) Personas con discapacidad.

- g.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- g.2. Programas de capacitación para la integración social y laboral.
- g.3. Programas de apoyo familiar y a los grupos de autoayuda.
- g.4. Programa de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

h) Personas mayores.

- h.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- h.2. Programas de capacitación para la promoción de la autonomía personal.
- h.3. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

Tercero. Bases reguladoras.

Resolución de la Diputada delegada del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud número 757, de 23 de abril de 2024.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de la convocatoria se establecen las cantidades máximas siguientes para cada una de las materias de actuación con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se indican del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2024:

Líneas	Denominación de la aplicación	Aplicación Presupuestaria	Importe euros
Apartado a) del art. 1	Subvenciones a asociaciones en materia de igualdad	2024.961.2310.480.00*	45.000,00 €
Apartado b) del art. 1	Subvenciones a asociaciones en materia de juventud	2024.962.2311.480.00*	57.500,00 €
De c) a i) del art. 1	Subvenciones a asociaciones en materia de servicios sociales comunitarios	2023.940.2310.480.02*	200.000,00 €

* Bolsa de vinculación 2024.9.23.480.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en un porcentaje del coste final de la actividad a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad presentado por la entidad solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación.

Dicho porcentaje se fijará atendiendo a los distintos criterios de valoración de la convocatoria.

La cantidad máxima a conceder es de 6.000,00 euros por subvención.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial.

Sexto. Otros datos de interés.

Actividades subvencionables: el desarrollo de programas de carácter social en las materias propias del objeto de la convocatoria.

Quedan excluidas las previstas en el artículo 4 de la convocatoria:

- Actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo.
- La solicitud de subvención de una federación excluirá la de sus integrantes por separado para la misma finalidad y viceversa.
- No se admitirán solicitudes de entidades que sean beneficiarias de una subvención concedida por la Diputación Provincial de Jaén para la misma actividad.
- Aquellos proyectos que no se corresponden con la finalidad de la convocatoria.
- Las ayudas no podrán contemplar en ningún caso retribuciones de personal vinculado

estatutariamente con la entidad beneficiaria que ostente el cargo de Presidencia, Secretaría o Tesorería. Tampoco servirán para el pago de contratos de servicios en empresas o entidades en las que la titularidad de dichas personas o los cargos de representación sean similares.

- Actuaciones consistentes en lo siguiente:

Creación o mantenimiento de páginas web.

Compra de pen drives, elaboración y edición de revistas o libros en cualquier formato.

Viajes socioculturales o entradas para cualquier tipo de edificio o evento (visitas culturales o al cine), o día de convivencia de grupos. Gastos de desplazamiento en taxi.

Facturas de bares, restaurantes o similar, comidas de grupo o gastos de comidas y bebidas.

Los gastos de tarjetas telefónicas.

Gastos relacionados con la formación externa de integrantes de la asociación y/o profesionales, así como los de inscripción en cualquier tipo de actividad.

Gastos por entrega de obsequios (placas, flores, copas, libros, camisetas, paraguas, pen drives, bolígrafos, etc.).

Gasto por alquiler de locales, alquiler de sillas, gastos por la utilización de equipo informático y audiovisual.

Respecto a programas de la línea a.4) Realización de jornadas, conferencias, congresos, exposiciones o muestras que visualicen las aportaciones de las mujeres a la generación de conocimientos, además de las exclusiones citadas en los puntos 4.1 al 4.7, les serán aplicadas las siguientes: No podrá realizarse ninguna actividad financiada a través de la presente convocatoria en el día 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer) o el día 25 de noviembre (Día Internacional de Eliminación de la Violencia contra la Mujer).

Gastos subvencionables: los previstos en el artículo 11 de las Bases de la convocatoria.

Compatibilidad con otras subvenciones: sí.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Documentación: los anexos de la convocatoria estarán publicados en la página web de Diputación provincial en el siguiente enlace: <http://www.dipujaen.es>.

Criterios de valoración: los previstos en el artículo 7 de las bases de convocatoria.

Forma de pago: el pago de la subvención será anticipado conforme a lo prevenido en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la especial naturaleza de las subvenciones.

Forma de justificación: la prevista en el artículo 17 de las bases de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: la documentación justificativa se presentará antes el 31 de marzo de 2025.

Jaén, 22 de abril de 2024.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud,
FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y JUVENTUD

2024/1729 *Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.*

Anuncio

Por Resolución núm. 757, de 23 de abril de 2024, de la Diputada Delegada de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En las Bases de Ejecución del Presupuesto de este ejercicio se contiene la normativa por la que se regula la concesión de las subvenciones por parte de la Diputación Provincial, tanto en régimen de concurrencia competitiva, como por el sistema de concesión directa, a lo largo del ejercicio 2024.

La presente convocatoria desarrolla el procedimiento de concesión de las subvenciones que, en régimen de concurrencia competitiva, otorgue la Diputación Provincial, a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro en materia de igualdad, juventud y bienestar social que deseen beneficiarse de las mismas.

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución presidencial de delegación nº 434 de 4 de julio de 2023.

Resuelvo

Primero. Aprobar el gasto del crédito contemplado en la Convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024 a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, en materia de igualdad, juventud y bienestar social, y consignado por importe de 45.000 € en la aplicación presupuestaria 2024.961.2310.480.00, por importe de 57.500 € en la aplicación presupuestaria 2024.962.2311.480.00 y por importe de 200.000 € en la aplicación presupuestaria 2024.940.2310.480.02.

Segundo. Aprobar la convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024 a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, en materia de igualdad, juventud y bienestar social, con el siguiente contenido:

“Preámbulo

La trascendencia de las actuaciones que llevan a cabo las diversas organizaciones que tienen su origen en la iniciativa social, ha tenido su reconocimiento desde las diferentes Administraciones Públicas, habiendo sido objeto del apoyo por parte de la Diputación Provincial de Jaén.

Estas actuaciones se enmarcan en las políticas sociales que implementan la prestación básica de cooperación social de los servicios sociales comunitarios, la cual responde a la necesidad de participación y solidaridad ciudadana en el medio comunitario. La satisfacción de esta necesidad es un objetivo del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, procediendo anualmente a la convocatoria de subvenciones para apoyar económicamente las actuaciones dirigidas a fomentar y apoyar las manifestaciones de solidaridad de la comunidad, impulsar y promover el asociacionismo, potenciar las asociaciones ya existentes y ofrecer cauces apropiados que favorezcan la participación de la comunidad.

La presente convocatoria contempla diferentes líneas de apoyo a las iniciativas sociales que dirigen sus actuaciones a las siguientes materias: a) igualdad, b) juventud, c) las personas de la comunidad gitana, d) las personas que presentan conductas adictivas, e) infancia y familia, f) las personas migrantes, g) las personas que presentan algún tipo de discapacidad por múltiples causas, y h) las personas mayores.

Las presentes bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para el año 2024 a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro es una de las medidas contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, aprobado por la Diputada Delegada del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud mediante resolución núm. 226 de fecha 15 de febrero de 2024, publicada en el BOP núm. 36, de 20 de febrero de 2024.

En concreto, estas bases tienden a la consecución del objetivo finalista de fomentar la colaboración y participación de la iniciativa social organizada en la atención de personas en situación de vulnerabilidad, teniendo en cuenta la perspectiva de género, en el marco del objetivo general de promover la participación social y las iniciativas de solidaridad.

Artículo 1. Objeto de las subvenciones y régimen de concesión.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial, a confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de carácter social en las siguientes líneas:

a) Igualdad.

- a.1. Programas de sensibilización y de prevención en violencia de género.
- a.2. Programas que promuevan la participación de la mujer en las nuevas tecnologías.
- a.3. Programas de formación en valores e igualdad de oportunidades para prevenir conductas violentas hacia las mujeres.

- a.4. Realización de jornadas, conferencias, congresos, exposiciones o muestras que visualicen las aportaciones de las mujeres a la generación de conocimientos.

b) Juventud.

- b.1. Diagnostico, elaboración y evaluación de planes municipales de juventud con perspectiva de género.

- b.2. Acciones de buenos tratos y hábitos saludables en la población joven, abordando las siguientes temáticas: Prevención de conductas de riesgo, adicciones (con y sin sustancia), educación sexual y reproductiva, problemas de conducta alimentaria, salud mental (ansiedad y depresión en población joven).

- b.3. Actividades que fomenten el compromiso contra cualquier tipo de discriminación, especialmente de género, orientación sexual, a personas con distintas capacidades, racismo y xenofobia.

- b.4. Actividades formativas para afrontar y prevenir acoso, acoso escolar y ciberdelitos

- b.5. Acciones de educación en igualdad, derechos humanos, inclusión, cooperación y voluntariado.

- b.6. Acciones que fomenten la democracia, ciudadanía y participación.

- b.7. Acciones formativas en otras lenguas (idiomas y lenguaje de signos).

- b.8. Actividades que promuevan la innovación social, la empleabilidad y/o el emprendimiento en la población joven.

- b.9. Actividades de formación para fomentar la cultura dentro de las siguientes modalidades: Grafiti, cómic, monólogos, fotografía, artes escénicas, escritura y creación de material audiovisual.

- b.10. Actividades de formación en TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), TAC (Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento) y TEP (Tecnologías para el Empoderamiento y la Participación).

- b.11. Formación en corresponsabilidad y conciliación personal, familiar y laboral para la juventud.

c) Comunidad gitana.

- c.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.

- c.2. Programas de capacitación para la integración social y laboral.

- c.3. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

d) Conductas adictivas.

- d.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.

- d.2. Programas de formación para agentes sociales en materia de prevención de conductas adictivas.
- d.3. Programas de apoyo a los grupos de autoayuda.
- d.4. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

e) Infancia y familia.

- e.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- e.2. Programas relacionados con el absentismo y su prevención.
- e.3. Programas de apoyo a las familias en situaciones de crisis.
- e.4. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

f) Personas migrantes.

- f.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- f.2. Programas de orientación y asesoramiento legal a la persona migrante.
- f.3. Programas de mediación intercultural para la integración social y laboral.
- f.4. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

g) Personas con discapacidad.

- g.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- g.2. Programas de capacitación para la integración social y laboral.
- g.3. Programas de apoyo al afrontamiento familiar y a los grupos de autoayuda.
- g.4. Programa de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

h) Personas mayores.

- h.1. Programas de información, orientación y sensibilización social.
- h.2. Programas de capacitación para la promoción de la autonomía personal.
- h.3. Programas de fomento del voluntariado y del asociacionismo.

Artículo 2. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria.

2.1. Tendrán la consideración de beneficiarias, las confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro que tengan su ámbito de actuación en la provincia de Jaén, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y que hayan de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión, requiriéndose que la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto, fines sociales o estatutos.

Para la Línea de Juventud no será exigible el requisito de inscripción anterior y sí el encontrarse inscritas en el Registro de Asociaciones de Andalucía.

2.2. Para poder adquirir la condición de entidad beneficiaria deberá acreditarse que no concurre ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y que se halla al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en anteriores subvenciones concedidas por el Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial, siempre que

hayan vencido los plazos establecidos para ello.

2.3. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, en virtud del artículo 35.15 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en dicho artículo 35.15 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y al 23.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la mera presentación de la solicitud, conllevará la autorización del solicitante a favor del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial, para que obtenga directamente la acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Ministerio de hacienda y Administraciones Públicas, Seguridad Social y Diputación Provincial, mediante certificados telemáticos que serán incorporados al expediente una vez emitidos, con el fin de simplificar el trámite del expediente y poder comprobar la observancia de las obligaciones aludidas en el artículo 13.2 e) de la LGS a cumplir por el beneficiario, en los términos contenidos en la declaración responsable.

En cualquier caso y de conformidad con el artículo 23.4 de la Ley 38/2003 general de subvenciones, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se podrá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en declaraciones responsables, en un plazo de 5 días hábiles.

Artículo 3. Plazo de ejecución.

La ejecución de las actividades, proyectos y programas a subvencionar se extenderá desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, admitiéndose los gastos y justificantes que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión, pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes señalado.

En cuanto a la modificación del plazo de ejecución debe tenerse en cuenta las prescripciones del artículo 13 de esta convocatoria, referidas a la modificación del contenido de la resolución.

Artículo 4. Exclusiones.

Los gastos deberán encajar con los objetivos que se persiguen a través de los programas subvencionados, de acuerdo con la línea que se trate, quedando excluidos todos aquellos que no se adecuen a dichos objetivos y, con carácter general, los siguientes:

4.1. Actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo.

4.2. La solicitud de subvención de una federación excluirá la de sus integrantes por separado para la misma finalidad, y viceversa.

4.3. No se admitirán solicitudes de entidades que sean beneficiarias de una subvención concedida por la Diputación Provincial de Jaén para la misma actividad.

4.4. Aquellos proyectos que no se corresponden con la finalidad de la convocatoria.

4.5. Las ayudas no podrán contemplar en ningún caso retribuciones de personal vinculado estatutariamente con la entidad beneficiaria que ostente el cargo de Presidencia, Secretaría o Tesorería. Tampoco servirán para el pago de contratos de servicios en empresas o entidades en las que la titularidad de dichas personas o los cargos de representación sean similares.

4.6. Actuaciones consistentes en lo siguiente:

4.6.1. Creación o mantenimiento de páginas web.

4.6.2. Compra de pen drives, elaboración y edición de revistas o libros en cualquier formato.

4.6.3. Viajes socioculturales o entradas para cualquier tipo de edificio o evento (visitas culturales o al cine), o día de convivencia de grupos. Gastos de desplazamiento en taxi.

4.6.4. Facturas de bares, restaurantes o similar, comidas de grupo o gastos de comidas y bebidas.

4.6.5. Los gastos de tarjetas telefónicas.

4.6.6. Gastos relacionados con la formación externa de integrantes de la asociación y/o profesionales, así como los de inscripción en cualquier tipo de actividad.

4.6.7. Gastos por entrega de obsequios (placas, flores, copas, libros, camisetas, paraguas, pen drives, bolígrafos, etc.).

4.7. Gasto por alquiler de locales, alquiler de sillas, gastos por la utilización de equipo informático y audiovisual.

4.8. Respecto a programas de la línea a.4) Realización de jornadas, conferencias, congresos, exposiciones o muestras que visualicen las aportaciones de las mujeres a la generación de conocimientos, además de las exclusiones citadas en los puntos 4.1 al 4.7, les serán aplicadas las siguientes: No podrá realizarse ninguna actividad financiada a través de la presente convocatoria en el día 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer) o el día 25 de noviembre (Día Internacional de Eliminación de la Violencia contra la Mujer).

Artículo 5. Crédito presupuestario.

Para la financiación de las presentes Bases se establecen las cantidades máximas siguientes para cada una de las materias de actuación con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se indican del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2024:

Materias	Denominación de la aplicación	Aplicación Presupuestaria	Importe euros
Apartado a) del art 1	Subvenciones a asociaciones en materia de igualdad	2024.961.2310.480.00 *	45.000,00 €
Apartado b) del art 1	Subvenciones a asociaciones en materia de juventud	2024.962.2311.480.00*	57.500,00 €
De c) a h) del art 1	Subvenciones a instituciones SS. SS. CC.	2024.940.2310.480.02*	200.000,00 €

*Bolsa de vinculación 2024.9.23.480.

Los créditos de todas las líneas se distribuyen en su conjunto entre los solicitantes que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios, con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2024, de modo que al estar el conjunto de las aplicaciones dentro de la bolsa de vinculación jurídica de créditos 2024.9.23.480, en caso de quedar sobrante en alguna de las líneas, podrá reasignarse entre las restantes, respetando los criterios de valoración definidos en la convocatoria.

Artículo 6. Cuantía y compatibilidad de las subvenciones.

6.1. La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en un porcentaje del coste final de la actividad a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad presentado por la entidad solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación. Dicho porcentaje se fijará atendiendo a los distintos criterios de valoración contenidos en la presente convocatoria.

Puede ser que dicho porcentaje subvencionado coincida con el cien por cien de la cuantía solicitud, de modo que en este caso no existirá aportación de fondos propios de la entidad solicitante.

El porcentaje que reste, en su caso, hasta cubrir el total del coste de la actividad podrá financiarse, bien a través de fondos propios, bien mediante la obtención de ayudas, recursos, ingresos o subvenciones que para la misma finalidad puedan percibir las entidades beneficiarias de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siendo compatible su obtención con la de las subvenciones que se convocan, sin perjuicio de lo que se dispone en el párrafo siguiente.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos, supere el coste de la actividad subvencionada.

La cantidad máxima a conceder es de 6.000,00 € por subvención.

6.2 En el caso de que la entidad solicitante proponga cofinanciar con fondos propios un porcentaje del coste final de la actividad, dicho porcentaje debe de mantenerse a lo largo de toda la tramitación del expediente hasta la resolución definitiva del mismo. De este modo en

la fase de reformulación en su caso, del expediente, y una vez se conozca la propuesta provisional de subvención a conceder por la Diputación Provincial de Jaén, la reformulación a efectuar habrá de mantener el porcentaje de cofinanciación de recursos propios que se aportó en la solicitud inicial de subvención. Este porcentaje de cofinanciación de la solicitud inicial es el resultado de dividir los fondos propios previstos a aportar, entre el total del coste de la actuación solicitada.

Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes y cuantía de las subvenciones.

Los criterios de valoración a tener en cuenta para determinar la prelación de las solicitudes presentadas, por cada una de las líneas de actuación, son los siguientes:

Criterios de valoración línea a) Igualdad	Puntuación máxima y ponderación
Calidad y coherencia interna del proyecto: fundamentación del proyecto (hasta 6 puntos), objetivos (hasta 6 puntos), personas destinatarias (hasta 9 puntos), actividades a realizar (hasta 14 puntos), metodología (hasta 12 puntos), previsión de recursos (hasta 6 puntos) y evaluación (hasta 7 puntos).	0-60 puntos (60%)
Incorporación de la perspectiva de género y del principio de igualdad de trato y oportunidades en el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto.	0-5 puntos (5%)
Pertenencia de la entidad al Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.	0-10 puntos (10%)
Existencia de plan de igualdad en la entidad.	0-5 puntos (5%)
Existencia de documento acreditativo de coordinación, suscrito por el Centro de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de la zona en la que se ejecutará el proyecto o procederán las personas participantes.	0-10 puntos (10 %)
La incorporación del trabajo en red a través de la ejecución de actividades y programas en colaboración y coordinación con otras entidades provinciales.	0-10 puntos (10%)

Criterios de valoración resto de líneas	Puntuación máxima y ponderación
Calidad y coherencia interna del proyecto: fundamentación del proyecto (hasta 6 puntos), objetivos (hasta 6 puntos), personas destinatarias (hasta 9 puntos), actividades a realizar (hasta 14 puntos), metodología (hasta 12 puntos), previsión de recursos (hasta 6 puntos) y evaluación (hasta 7 puntos).	0-60 puntos (60%)
Incorporación de la perspectiva de género y del principio de igualdad de trato y oportunidades en el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto.	0-15 puntos (15%)
Existencia de plan de igualdad en la entidad.	0-5 puntos (5%)
Existencia de documento acreditativo de coordinación, suscrito por el Centro de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de la zona en la que se ejecutará el proyecto o procederán las personas participantes.	0-10 puntos (10 %)
La incorporación del trabajo en red a través de la ejecución de actividades y programas en colaboración y coordinación con otras entidades provinciales.	0-10 puntos (10%)

La Comisión de Evaluación valorará las solicitudes según los criterios anteriores y les asignará una puntuación, y procederá al prorrateo del importe destinado a las subvenciones entre las entidades beneficiarias provisionales. La cuantía propuesta se determinará

asignando un valor económico a cada punto, dividiendo el presupuesto disponible en cada apartado del crédito presupuestario entre el total de puntos obtenidos por los beneficiarios de ese apartado, sin otorgar más de lo solicitado en cada caso, y realizando cuantos prorrateos sean necesarios hasta agotar el presupuesto disponible en dicho apartado.

En caso de sobrante en alguno de los apartados del crédito presupuestario, véase lo dispuesto en el artículo 5.

Artículo 8. Solicitud, documentación a remitir y plazos.

Las entidades presentarán una sola solicitud referida a una única línea de entre las descritas en el artículo 1 de la a) a la h).

8.1. El artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece la obligación de que las personas jurídicas, como es el caso de las entidades solicitantes de subvención, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Por tanto, la presentación de documentos se realizará a través del Registro Electrónico de la Diputación de Jaén.

El procedimiento de presentación será el siguiente (Cualquier aclaración o consulta sobre el mismo será resuelta en el servicio CAI de la Diputación, teléfono 953248000, extensión 2453).

8.1.1. El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la sede electrónica de la Diputación de Jaén, en la dirección <https://sede.dipujaen.es/>, mediante el acceso de "Ayudas y Subvenciones", y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figurará en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

8.1.2. Con el fin de asegurar la identidad del peticionario para acceder a la tramitación electrónica, se requerirá estar en posesión de certificado digital como representante de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede: <https://sede.dipujaen.es/CertificadoElectronico>. La firma o presentación de toda la documentación se deberá realizar con el certificado digital emitido a nombre del Presidente/a como representante de la entidad que solicita la subvención.

8.1.3. Las solicitudes se presentarán debidamente suscritas por la /el solicitante o por quien sea representante legal, aportando la documentación acreditativa de la representación o del apoderamiento, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria.

8.2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir

del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial. Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

8.3. Junto con la solicitud (Anexo I), se aportará la documentación que a continuación se especifica:

1) Memoria explicativa suscrita por la presidencia de la entidad, conforme al Anexo II. Respecto al apartado del presupuesto, en cuanto a los conceptos de gasto, se entienden por tales los que se recojan en el apartado 9 de dicho modelo de memoria.

La imputación de costes indirectos o generales a la actividad subvencionada no podrá ser superior al 5% del total del gasto a realizar.

Con relación a los gastos de personal:

a) En el caso de opción por ejecución directa de los programas o actividades, mediante contratación laboral del personal directamente por la entidad, los conceptos de gasto a especificar serán “nóminas” y “seguros sociales”, con indicación del convenio colectivo aplicable, periodo y categoría y desagregados por sexo.

b) En el caso de realizar la actividad de forma indirecta, se especificará el concepto de gasto “contrato de servicios” y se cumplimentará el Anexo III, conforme a lo establecido en el punto 2.

c) En caso de gastos de retribución a ponentes o monitores/as por la impartición de sesiones de trabajo, véase lo establecido en el artículo 11 respecto de los límites aplicables.

2) En el caso de que la actividad se realice mediante la subcontratación de parte o de la totalidad de la misma, también deberá aportarse, junto con la documentación anterior, una declaración responsable respecto de la situación prevista en el apartado 7, sobre prohibiciones de contratar, del art. 29 LGS, conforme al Anexo III.

3) Declaración responsable por la que se acredite que no concurre en la entidad solicitante ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excepto para lo referido en el apartado e), en que se estará a lo dispuesto en el artículo 2.3. de estas Bases (Anexo I).

4) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en los actos de concesión de subvenciones percibidas con anterioridad del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial, una vez vencidos los plazos establecidos para ello, y de no ser deudora por reintegro firme de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial o cualquiera de sus organismos autónomos (Anexo I).

5) Declaración de no estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados

5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. (Anexo I).

6) Declaración responsable de no haber obtenido ni solicitado otras ayudas públicas o privadas, o en su caso, de las subvenciones solicitadas o que solicitará, y/o obtenidas y el importe de su cuantía (Anexo I).

7) Declaración responsable de la entidad solicitante de hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del Proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén, así como el logotipo de la Entidad Corporativa. El contenido de la publicidad deberá recibir la conformidad del Área antes de ser realizada (Anexo I).

8) En aquellos programas que impliquen contacto con personas menores de edad, declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se acredite que obra en su poder la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal que vaya a tener contacto habitual con menores, o compromiso de aportarla en el momento de inicio del programa (Anexo I).

9) Documentación acreditativa de la personalidad del/la Presidente/a de la entidad (DNI o equivalente). Si es una persona diferente quien solicita, además de la documentación citada, se presentará poder bastante en derecho que ampare su actuación en nombre y representación de la persona jurídica.

10) Documentación acreditativa de la composición de la Junta Directiva, con denominación de los cargos asumidos por sus miembros y el periodo de validez.

11) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.

12) Justificante de estar debidamente inscrita en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el caso de solicitudes para la línea b) juventud, sólo justificante de estar debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía.

13) Copia de los Estatutos debidamente legalizados.

14) En su caso, copia del Plan de Igualdad de la entidad solicitante.

15) En su caso, documento acreditativo de coordinación, suscrito por el Centro(s) de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de la zona(s) en la que se ejecutará el proyecto o procederán las personas participantes.

Los anexos relacionados anteriormente se podrán encontrar en formato autorellenable en la página web de la Diputación Provincial de Jaén <https://sede.dipujaen.es/>, mediante el acceso de “Ayudas y Subvenciones”.

Es obligatoria la presentación de los anexos citados utilizando los modelos establecidos para la convocatoria, pudiendo la entidad solicitante, si lo considera necesario, ampliar la información de su solicitud mediante la presentación de documentos complementarios.

Además de la anterior documentación, las entidades que no han sido beneficiarias de ninguna subvención de la Diputación Provincial con anterioridad a la presente convocatoria y aquellas que, habiéndolo sido antes, hayan cambiado la cuenta bancaria en la que se ha de realizar el pago de la subvención, han de cumplimentar las Ficha de Datos Bancarios electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén: <https://sede.dipujaen.es/CuentasBancarias>. Y ello en el caso de que resulten finalmente beneficiarios de concesión de subvención.

Deberá autenticarse a través de los medios de identificación electrónica y autenticación admitidos en la mencionada sede, y tener descargada e instalada la herramienta "AutoFirma". La titularidad debe justificarse anexando a su petición de Alta/Modificación de Datos Bancarios un certificado de la entidad bancaria de la titularidad de la cuenta, que indique IBAN, CIF y Razón Social de su titular.

No será necesaria la aportación de la documentación referida en los puntos 8 al 13 anteriores cuando los documentos citados ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan; debiendo las Administraciones Públicas recabarlos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

8.4. En caso de no reunir la solicitud los datos de identificación, tanto de la subvención como de quien solicite y/o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, se requerirá a la entidad beneficiaria, a través de anuncio publicado en los medios contenidos en el artículo 15 de la convocatoria, para que en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la misma Ley, que será objeto de publicación por los medios citados.

Artículo 9. Obligaciones de la entidad beneficiaria.

9.1. La entidad beneficiaria habrá de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Como concreción de la obligación de someterse a las actuaciones de comprobación del órgano concedente, la entidad beneficiaria de la subvención, habrá de aceptar las propuestas de seguimiento de cada proyecto por el/la técnico/a determinado a quien se facilitará la información solicitada en cada momento, así como la realización de cuantas visitas de reconocimiento se consideren necesarias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37 LGS con carácter general sobre causas de reintegro.

9.2. Según lo establecido en el art. 35.17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, y con el fin de dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 18.4. LGS, las medidas que han de

adoptar las entidades beneficiarias para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones subvencionadas serán:

9.2.a) En toda actividad/proyecto subvencionada/o por esta Diputación Provincial el beneficiario de la misma deberá de incluir, en cualquier tipo de soporte que se desarrolle, el lema “ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADA/O POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN”, así como el logotipo de la Diputación de Jaén, el cual se encuentra disponible para su descarga, así como sus normas de aplicación, en la web de la Diputación Provincial.

9.2.b). En el caso de que no existan soportes o que existiendo el beneficiario, por motivo justificado, no haya cumplido con las citadas medidas de difusión y publicidad, el beneficiario de la subvención deberá incluir, en su página web o en la web de la actividad/proyecto o en su defecto en su perfil de redes sociales o de la actividad/ proyecto, el citado lema y logos por un periodo mínimo de 10 días, como medida alternativa en caso de incumplimiento de la contemplada en el párrafo anterior, todo ello con arreglo a lo dispuesto en el artículo 31.3. RLGS.

Corresponde al Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial que concede la subvención valorar los motivos del beneficiario alegados para justificar la imposibilidad de ejecutar las citadas medidas iniciales de difusión y publicidad y disponer el cumplimiento de las consignadas en este apartado.

La entidad beneficiaria de la subvención está igualmente obligada, con anterioridad a la realización de la actuación subvencionada, a remitir al Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de esta Diputación Provincial la propuesta de utilización del citado logotipo, marca o lema a través del correo electrónico subvenciones.asociaciones@dipujaen.es, con una antelación de veinte días naturales respecto de la actividad o proyecto subvencionado, de modo que a su vez la citada Área pueda remitirlo a la Unidad de Imagen Corporativa de esta Diputación. Finalmente el Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social de la Diputación Provincial de Jaén valorará la idoneidad de la utilización de los citados elementos identificativos, conforme al procedimiento establecido en el artículo 35.17 de BEP 2024.

En fase de justificación de la subvención, la entidad beneficiaria de la subvención deberá aportar al Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, los justificantes de la utilización del lema y logos para, a su vez, ser objeto de remisión por esta Área a la Unidad de Imagen Corporativa de la Diputación provincial de Jaén que emitirá el correspondiente informe de la adecuada publicidad del carácter público de la financiación, el cual será necesario para la correcta justificación de la subvención.

Artículo 10. Órganos competentes.

10.1. La competencia para la concesión de subvenciones es de la Vicepresidenta Diputada Delegada del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, en virtud de la Resolución de Delegación del Presidente número nº 434 de 4 de julio de 2023, con independencia de la cuantía de las mismas.

10.2. Será competente para la instrucción la Diputada Delegada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios y Recursos Humanos.

10.3. Un órgano colegiado emitirá el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada de las solicitudes, Este órgano estará compuesto por:

- Presidente: Director del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud.
- Integrantes:
 - Supervisor Técnico de Proyectos.
 - Jefe de Servicio de SS. SS. Comunitarios.
 - Una técnica en Juventud.
 - Una técnica en Igualdad.

Artículo 11. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen dentro del plazo establecido para ello. En ningún caso el coste de adquisición de dichos gastos podrá ser superior al valor de mercado. Los gastos subvencionables tendrán la consideración de no inventariables.

Tendrá la consideración de gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se entenderá efectivamente pagado el gasto con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de las/os acreedoras/es por razón del gasto realizado o con la entrega a los mismos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o por una compañía de seguros.

Los gastos deberán encajar con el objeto de la convocatoria que se recoge en el artículo 1, contemplándose la financiación de los siguientes gastos, que en cualquier caso estarán sujetos a las retenciones legales correspondientes:

- Gastos de retribución a ponentes o monitores/as, como máximo, 80 euros brutos por sesión de una hora, no habiendo lugar a posibles gastos por preparación de las sesiones.
- Indemnización por dietas de alojamiento y manutención de ponentes o monitores/as; se estará a las siguientes cantidades como máximo:

Cuantía en euros		
Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
102,56	53,34	155,90

- Indemnizaciones por gastos de viaje de ponentes o monitores/as, se indemnizarán por el importe del billete o pasaje utilizado, en transporte público, excepto taxis.

Para la acreditación de los gastos de viajes de ponentes o monitores/as en transporte público, así como de sus gastos de alojamiento y manutención, será necesario presentar en todo caso factura o factura simplificada al efecto.

Si los ponentes o monitores/as son profesionales, deberán presentar factura (debiendo consignarse el 15%, como porcentaje de retención del IRPF).

- Utilización de vehículos particulares y otros medios especiales de transporte, por parte de ponentes o monitores/as, o de otras personas que los/as trasladen para la realización de las actividades: 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y 0,106 euros por el de motocicletas, hasta un máximo de 100 euros.

En el caso de uso de vehículo propio, se acreditará su empleo y el lugar de residencia de quien lo utilice, mediante relación de desplazamientos certificada por la entidad beneficiaria de la subvención.

- Alquiler de paneles de exposición si la actividad consiste en una exposición. (Máximo 150 euros).

- Material de difusión y de sensibilización de la actividad (máximo 100 euros brutos).

No se consideran como subvencionables los gastos a que alude el artículo 31.7 y 8 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los tributos que la entidad beneficiaria abone efectivamente en cuyo caso sí se conceptúan como subvencionables.

Artículo 12. Alegaciones y reformulación de solicitudes.

12.1. El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, dictará la propuesta de resolución provisional de declaración de beneficiarios, debidamente motivada, que se notificará en la forma prevenida en el artículo 15 con el fin de que en un plazo de diez días hábiles los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en los términos del artículo 76 de la Ley 39/2015 de 1 de noviembre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No se admitirá documentación que forme parte de la requerida en el plazo de subsanación de solicitudes, considerándose fuera de plazo a tal efecto. Tampoco mediante las alegaciones se puede alterar el detalle de actuaciones de la memoria de actividad que se recojan en el anexo II de la solicitud de subvención.

12.2. El órgano instructor, vistas las alegaciones presentadas, hará pública la propuesta de resolución provisional que se notificará en la forma prevenida en el artículo 15 con el fin de que en un plazo de cinco días naturales, para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, las entidades beneficiarias puedan reformular las solicitudes presentadas, para que se ajusten a los compromisos y condiciones de la subvención otorgable; debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones, naturaleza y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes, mediante la presentación del Anexo I (bis) y, en su caso, un nuevo Anexo II.

12.2.1. La presentación de la reformulación de la solicitud implica la aceptación por parte de la entidad beneficiaria de la subvención por la cantidad asignada en la propuesta de resolución provisional notificada.

12.2.2. De no presentarse reformulación, se entenderá que el importe propuesto en Resolución Provisional tendrá carácter de definitivo.

12.2.3. Se entiende que la entidad beneficiaria acepta la subvención concedida en aquellos casos en los que la cuantía propuesta es idéntica a la solicitada.

12.2.4. La reformulación en ningún caso podrá suponer una minoración del porcentaje de cofinanciación propuesto en la solicitud inicial, como se establece en el Artículo 6.2.

12.2.5. No se admitirá con motivo de la reformulación, documentación que forme parte de la requerida en el plazo de subsanación de solicitudes, considerándose fuera de plazo a tal efecto. Tampoco mediante la reformulación se puede alterar el detalle de actuaciones de la memoria de actividad que se recojan en el anexo II de la solicitud de subvención, salvo las adaptaciones en su alcance o calendario que requiera el presupuesto definitivo de la actividad.

12.3. Trascurrido dicho plazo se examinarán las reformulaciones de las solicitudes y una vez que merezcan la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano instructor para que se dicte la propuesta de resolución definitiva, conforme a la previsión del art. 24.4 párrafo cuarto LGS.

12.4. Respecto del trámite de notificación de propuesta de resolución definitiva a los interesados para que acepten, del artículo 25.5 LGS, no resulta procedente al incluirse en el momento del trámite de reformulación.

Artículo 13. Resolución, plazo, modificación y notificación.

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de resolución de acuerdo con lo indicado en el artículo 23 de la Ley 39/2015.

Recaída la resolución podrá solicitarse la modificación de su contenido con arreglo a lo establecido en el artículo 35.27 de las Bases de ejecución del presupuesto de 2024 ante circunstancias de fuerza mayor, circunstancias imprevistas en el momento de la solicitud o motivos de interés público debidamente justificados. La causa que justifica la petición por la entidad beneficiaria no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte. La comunicación de la entidad beneficiaria de las causas que justifican la modificación solicitada debe producirse de forma inmediata a su aparición y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, así como antes de la ejecución de la propia actividad.

Será preciso solicitar la modificación de la resolución de otorgamiento, cuando se pretenda la modificación de las actividades contempladas en el anexo II de la solicitud inicial de subvención, y ello de conformidad con el artículo 35.27 de las BEP 2024.

No será preciso solicitar la modificación del acto de concesión por alteraciones del calendario previsto, si están dentro del periodo de ejecución de la convocatoria y motivadas por circunstancias sobrevenidas, que deberán ser explicadas en la memoria de la actividad presentada en la justificación de la subvención.

No será preciso solicitar la modificación del acto de concesión cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto, que conforman el plan financiero desglosado de ingresos y gastos del punto 9 del Anexo II, no superen el 10% del total del presupuesto inicial.

En el caso de que la entidad beneficiaria pretenda alterar la forma de ejecución del objeto de subvención inicialmente comunicado, deberá solicitar autorización para ello.

Se entiende por alteración de la forma de ejecución, a los efectos de esta convocatoria, el paso de la ejecución mediante gestión directa por medios propios de la entidad beneficiaria, mediante la contratación de personal, a la ejecución a través de una empresa o entidad externa a la beneficiaria mediante contrato de servicios, o viceversa, respecto de lo inicialmente solicitado y detallado en el anexo II de solicitud.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a las personas interesadas, para entender como desestimación por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 14. Recursos.

Contra los acuerdos que se adopten por los órganos competentes resolviendo el procedimiento de concesión que agotan la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Ilmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del procedimiento, o plantear recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de la Provincia de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Artículo 15. Medios de notificación o publicación.

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todas las entidades solicitantes y, en particular, los requerimientos de subsanación, propuesta de resolución provisional de declaración de beneficiarios, reformulación de solicitudes y resolución del procedimiento, se publicarán en la página web de la Diputación Provincial y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Artículo 16. Subcontratación.

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán subcontratar con terceras partes la totalidad de las actividades objeto de subvención, conforme al Anexo III.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con personas que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 29.7 de la LGS.

La subcontratación estará sometida a las determinaciones y límites establecidos en los artículos 29 y 68 de la LGS y RLGS, respectivamente.

Artículo 17. Justificación, forma de justificar y plazo para ello.

17.1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado que contenga la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, conforme al Anexo IV, suscrita por la/el presidenta/e.

b) Una relación certificada de la totalidad de los gastos de la actividad, con identificación del/a acreedor/a y del documento, su importe y fecha de emisión y fecha de pago, haciendo uso del Anexo V. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Una relación certificada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (Anexo VI).

d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

e) Declaración responsable de haber cumplido con obligación de publicar en la web, establecida en el artículo 9.2.b) de estas Bases (Anexo VII).

Igualmente habrá de aportar al Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, los justificantes de la utilización del lema y logos mediante el soporte físico original (cartelería, papel, folletos, lonas, etc.), siempre que sea posible, y una copia del soporte informático donde se hayan incluido el citado logotipo, marca o lema.

En aquellos programas que se hayan ejecutado en centros educativos, la entidad beneficiaria presentará documento emitido por el centro en cuestión, firmado por la Dirección o Jefatura de Estudios, en el que conste que el programa se ha desarrollado satisfactoriamente.

En aquellos programas que hayan tenido como personas destinatarias a menores de 18 años, la entidad beneficiaria presentará los certificados de antecedentes de delitos sexuales de quienes han desarrollado actividades de ponentes o monitores/as; conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3.8) de las presentes bases.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la realización de un control financiero por parte de la Corporación Provincial para verificar los aspectos a que hace referencia la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en su artículo 44.

17.2. La documentación justificativa se presentará antes del 31 de marzo de 2025.

17.3. Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma,

que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la LGS.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por la que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 32 de la LPACAP.

Tanto la petición de ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo, como la decisión, deberán producirse en todo caso antes de su vencimiento. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o su denegación no podrán ser susceptibles de recursos.

Artículo 18. Pago.

El pago de la subvención será anticipado conforme a lo prevenido en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la especial naturaleza de las subvenciones. Las entidades beneficiarias quedan exceptuadas de constituir garantías conforme al artículo 35.29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024.

Artículo 19. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones de la subvención.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 35.33 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024. El plazo no resulta determinante para la consecución del fin público perseguido por lo que en la tramitación del procedimiento de reintegro se tendrán en cuenta para determinar el porcentaje de dicho reintegro los criterios contenidos en los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 35.33 de las Bases.

Artículo 20. Reintegro.

En los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de la subvención.

En caso de reintegro del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones procederá el reintegro de la subvención y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en los casos contenidos en citado artículo 37.

El procedimiento de reintegro tiene carácter administrativo y se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 21. Régimen sancionador.

Resulta de aplicación el contenido de los artículos 66 y 67 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 102 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.

Artículo 22. Régimen jurídico.

Son de aplicación, en lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2024 y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

ANEXO I. SOLICITUD

Datos de la Entidad					
Nombre de la entidad:					
N.I.F.:		Correo electrónico:			
Domicilio:					
Localidad:		Provincia:		C.P.:	
Tlf.:					
Ámbito de actuación:		☐ Provincia	☐ Comarcal	☐ Local	☐ Otro

Datos de Presidente/a	
Nombre:	
N. I. F.:	
Domicilio:	
Localidad:	
C.P.:	
Correo electrónico:	
Tlf.:	

Línea para la que solicita subvención (Solo es posible solicitar una)	
Igualdad	Infancia y familia
Igualdad, jornadas, conferencias y congresos	Personas migrantes
Juventud	Personas con discapacidad
Comunidad gitana	Personas mayores
Conductas adictivas	

Solicito sea concedida, por parte de la Diputación Provincial de Jaén, una subvención de¹ _____, para el proyecto o programa denominado _____

Documentación que se acompaña:	
Memoria explicativa (Anexo II).	Copia D.N.I. o equivalente de Presidente/a.
Copia N.I.F. de la entidad	Copia de estatutos de la entidad.
Copia inscripción en Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.	Documento acreditativo de composición de Junta Directiva.
Anexo III (Declaración de subcontratación).	Justificante de inscripción en Registro de Asociaciones de Andalucía (Solo para solicitudes de la línea de juventud).
Plan de Igualdad de la entidad.	Documento coordinación SS.SS.CC

¹ Esta cuantía debe coincidir con la anotada en el Anexo II.

Declaración responsable

DECLARO, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que la asociación que presido (marque con una "x" lo que proceda):

☐ Ha presentado anteriormente la documentación a la que se refiere el artículo 8.3 de la convocatoria, en sus apartados 8 al 13, en el registro del siguiente órgano administrativo de la Diputación Provincial de Jaén: _____ . Dicha presentación se hizo con fecha: _____.

Y por tanto, no está obligada a presentarlo nuevamente al no haber transcurrido cinco años desde su presentación.

☐ Ha cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de Diputación Provincial, si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.

☐ No es deudora por reintegro firme de subvenciones concedidas por Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus organismos autónomos.

☐ No se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición, señaladas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, que impiden obtener la condición de beneficiaria.

☐ No concurre en la entidad solicitante ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excepto para lo referido en el apartado e), en que se estará a lo dispuesto en el artículo 2.3 de estas Bases.

☐ Hará constar en toda la información o publicidad que se haga del proyecto subvencionado la colaboración del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén, así como el logotipo de la Diputación Provincial. Dicha publicidad no deberá hacerse pública sin recibir previamente el conforme del Área.

☐ El personal contratado por la entidad beneficiaria para la ejecución del programa/actividad no ostenta el cargo de Presidencia, Secretaría o Tesorería de la misma.

☐ En programas que impliquen contacto con personas menores de edad, tiene en su poder certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal que vaya a tener contacto habitual con menores, o asume el compromiso de aportarla en el momento de inicio del programa.

☐ Forma parte del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses

☐ No tiene solicitada subvención a ninguna otra Administración Pública española o comunitaria por el mismo concepto o para el mismo proyecto o actividad.

☐ Ha solicitado y /u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (No indicar la solicitud presentada a Diputación Provincial, Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud), con el siguiente detalle:

SUBVENCIONES SOLICITADAS a otras Administraciones públicas o entidades privadas, excepto la solicitud presentada al Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de Diputación Provincial de Jaén:

Organismo o Entidad	Importe solicitado
	€
	€

SUBVENCIONES CONCEDIDAS por otras Administraciones públicas o entidades privadas:

Organismo o Entidad	Importe concedido
	€
	€

DECLARO, por tanto, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento relativo al plazo de ejecución de la actividad, y **SOLICITO** sea concedida una subvención por el importe que se cita en la presente solicitud

Firma de Presidente/a, con certificado digital emitido a su nombre como representante de la entidad.

ANEXO I (BIS). ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN DE SOLICITUD

Datos del/de la Presidente/a	
Nombre:	N. I. F.:
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Correo electrónico:	Tlf.:

Entidad y Proyecto
Entidad:
Proyecto:

Habiéndose publicado la propuesta de resolución provisional de la Convocatoria de subvenciones arriba citada, publicada en el B.O.P. número _____ de fecha _____ de _____ de _____; en la que se recoge, respecto de la cuantía solicitada inicialmente que se indica, la cuantía provisionalmente concedida, con el siguiente detalle:

Importe solicitado: _____. Importe concedido provisionalmente: _____

Vista la propuesta:

☐ ACEPTO el importe propuesto, al coincidir con la cantidad solicitada, manteniéndose por tanto el desglose de gasto del anexo II (memoria explicativa) que se acompañó a la solicitud inicial.
☐ ACEPTO el importe propuesto y adjunto Anexo II (memoria explicativa), al ser la cuantía provisionalmente adjudicada inferior a la solicitada inicialmente.
☐ RENUNCIO el importe propuesto y a la ejecución del programa/actividad.

Firma de Presidente/a, con certificado digital emitido a su nombre como representante de la entidad.

ANEXO II. MEMORIA EXPLICATIVA

Entidad y Proyecto
Confederación, federación, asociación:
Denominación del proyecto:
Fecha de constitución de la entidad:

1. Municipios en los que se realizará el proyecto y periodo de ejecución.

Municipio(s) ²	
Donde se realizan las actividades:	De procedencia de participantes:
Espacio(s) para realización de las actividades ³ :	

Periodo de ejecución	
Fecha de inicio:	Fecha de final:

2. Resumen descriptivo del proyecto (Máximo 500 caracteres)

--

3. Fundamentación⁴

--

4. Objetivos principales⁵

O1:	O4:
O2:	O5:
O3:	O6:

5. Participantes o personas destinatarias del proyecto

Participantes según edad y sexo												Personas con discapacidad					
Hasta 13 años		14 a 18 años		19 a 30 años		31 a 64 años		65 y más años		Total		Física		Psíquica		Sensorial	
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Características del grupo:																	

² En su caso, relacionar las entidades locales de un mismo municipio.
³ Relación de sedes, centros, colegios, lugares, etc. donde se realizarán las actividades.
⁴ Justificación del proyecto; identificación del problema, características de las personas destinatarias y necesidad que pretende cubrir; por qué y para qué se va a llevar a cabo la actividad; trabajos o estudios previos que la sustentan; fundamentos teóricos; marco normativo; bibliografía, etc.
⁵ Deben ser claros, precisos, concisos, pertinentes y alcanzables.

6. Ejecución del proyecto

6.1. Descripción de las actividades previstas

--

Estimación aproximada en número de horas:

Tareas de preparación de actividades, planificación, gestiones, desplazamientos, coordinación, seguimiento evaluación, etc.	
Con participación directa de las personas destinatarias del proyecto ⁶	

6.2. Correspondencia entre las actividades previstas y los objetivos del proyecto

Objetivos	Actividades
O1	
O2	
O3	
O4	
O5	
O6	

6.3. Actividades, distribución territorial y calendario

Actividades	Municipio(s) ⁷	Calendario

6.4. Resultados previstos

--

7. Metodología⁸

--

⁶ Número de horas aproximado de talleres, actividad cara a cara, consultoría, sesiones terapéuticas, etc.

⁷ En su caso, relacionar las entidades locales de un mismo municipio.

⁸ Cómo se van a planificar, gestionar y controlar las actividades y los recursos del proyecto.

8. Criterios de coordinación y perspectiva de género

8.1. Coordinación prevista con Servicios Sociales Comunitarios y trabajo en red con otras entidades

8.2. Cómo se aplica la perspectiva de género en el proyecto

9. Recursos humanos y materiales

9.1. Recursos humanos

- ☐ Ejecución indirecta (contrato de servicios). En este caso, debe presentarse Anexo III.
- ☐ Ejecución directa (contratación laboral de recursos humanos por la entidad). Indicar convenio colectivo aplicable:

- ☐ Retribución a ponentes o monitores/as por sesiones de trabajo.

Especifique los recursos humanos independientemente de la forma de ejecución. En el caso de que se realicen actividades por personas voluntarias, al indicar el número debe añadir "V", indicando también su cualificación.

Localidad	Nº	Cualificación	Mujeres		Hombres		Calendario
			J.P.	J.C.	J.P.	J.C.	

J.P.: Jornada parcial. J.C.: Jornada completa.

9.2. Recursos materiales

Provistos por la entidad sin cargo a la subvención

	Financiados con la subvención

10. Plan Financiero desglosado de ingresos y gastos por conceptos e importes

Conceptos de gastos ⁹		Fuentes de ingresos	
Contratación laboral de recursos humanos		Diputación Provincial	
Nóminas		Asociación	
Seguros Sociales			
Contrato de servicios			
Gastos de retribución a ponentes o monitores/as (Sin contrato de servicios)			
Otros conceptos			
Total		Total	

11. Evaluación¹⁰

Firma de Presidente/a, con certificado digital emitido a su nombre como representante de la entidad.

⁹ Véanse las limitaciones establecidas en los Artículos 4 y 11 de las Bases de la Convocatoria.

¹⁰ Modelo de evaluación, indicadores, herramientas, calendario, correspondencia con objetivos, etc.

ANEXO III. DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN
(Cumplimentar solo en caso de subcontratación)

Datos del/la Presidente/a	
Nombre	N.I.F.
Domicilio	
Localidad	C.P.

Como representante de la confederación, federación o asociación

y de acuerdo con la Convocatoria de Subvenciones realizada por el Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén, comparezco y realizo la siguiente declaración:

En ningún caso esta Entidad concertará la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Personas Intermediarias o asesoras en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias:
 - 1. Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
 - 2. Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

Firma de Presidente/a, con certificado digital emitido a su nombre como representante de la entidad.

ANEXO IV. MEMORIA DE EVALUACIÓN

Entidad y proyecto
Confederación, federación, asociación:
Denominación del proyecto:

1. Municipios en los que se ha realizado el proyecto y periodo de ejecución.

Municipio(s) ¹¹
Donde se han realizado las actividades: De procedencia de participantes:
Espacio(s) donde se han realizado las actividades ¹² :
Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:

Periodo de ejecución
Fecha de inicio: Fecha de final:
Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:

2. Consecución de objetivos

Objetivos fijados en proyecto inicial	Nivel de cumplimiento ¹³
O1:	
O2:	
O3:	
O4:	
O5:	
O6:	
Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:	

3. Participantes

Participantes según edad y sexo											Personas con discapacidad						
Hasta 13 años		14 a 18 años		19 a 30 años		31 a 64 años		65 y más años		Total	Física		Psíquica		Sensorial		
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:																	

¹¹ En su caso, relacionar las entidades locales de un mismo municipio.

¹² Relación de sedes, centros, colegios, lugares, etc. donde se realizarán las actividades.

¹³ Puntuar de 1 (no se ha cumplido en nada) a 5 (alcanzado completamente).

4. Ejecución del proyecto*

4.1. Descripción de actividades realizadas

--

Horas dedicadas a las actividades siguientes:

Tareas de preparación de actividades, planificación, gestiones, desplazamientos, coordinación, seguimiento evaluación, etc.	
Participación directa de las personas destinatarias del proyecto ¹⁴	
Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:	

**Según establece el artículo 17 de las Bases de la convocatoria, en aquellos programas que se hayan ejecutado en centros educativos, habrá que aportar documento emitido por el centro en cuestión en el que conste que el programa se ha desarrollado satisfactoriamente.*

4.2. Resumen de actividades, distribución territorial y calendario

Actividades	Municipio(s) ¹⁵	Calendario
Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:		

5. Resultados alcanzados

--

6. Valoración de la metodología empleada

--

7. Valoración del empleo de la perspectiva de género, la coordinación con Servicios Sociales Comunitarios y trabajo en red con otras entidades (En caso de que en proyecto se tuvieran en cuenta en el momento de la planificación inicial)

--

¹⁴ Número de horas aproximado de talleres, actividad cara a cara, consultoría, sesiones terapéuticas, etc.

¹⁵ En su caso, relacionar las entidades locales de un mismo municipio.

8. Recursos humanos

Procedimiento de contratación aplicado:

- ☐ Ejecución indirecta (contrato de servicios).
☐ Ejecución directa (contratación laboral de recursos humanos por la entidad).
☐ Retribución a ponentes o monitores/as por sesiones de trabajo.

Modificaciones respecto a previsión inicial y motivos. Comentarios, observaciones:

Especifique los recursos humanos independientemente de la forma de ejecución. En el caso de que se hayan realizado actividades por personas voluntarias, al indicar el número debe añadir "V", indicando también su cualificación.

Localidad	Nº	Cualificación	Mujeres		Hombres		Calendario
			J.P.	J.C.	J.P.	J.C.	

Modificaciones respecto a previsión inicial, motivos, valoración, observaciones:

J.P.: Jornada parcial. J.C.: Jornada completa.

9. Descripción y valoración de recursos materiales empleados

10. Presupuesto ejecutado

Conceptos de gastos ¹⁶		Fuentes de ingresos	
Contratación laboral de recursos humanos		Diputación Provincial	
Nóminas		Asociación	
Seguros Sociales			
Contrato de servicios			
Gastos de retribución a ponentes o monitores/as (Sin contrato de servicios)			
Otros conceptos			
Total		Total	
Modificaciones respecto a previsión inicial, motivos, observaciones:			

11. Datos aportados por la evaluación realizada

12. Conclusiones y valoraciones globales

Firma de Presidente/a, con certificado digital emitido a su nombre como representante de la entidad.

¹⁶ Véanse las limitaciones establecidas en los Artículos 4 y 11 de las Bases de la Convocatoria.

ANEXO V. RELACIÓN CERTIFICADA DE TOTALIDAD DE GASTOS

Nombre y apellidos	N.I.F/N.I.E
En calidad de Secretario/a de la Entidad	N.I.F Entidad

CERTIFICA

Denominación proyecto subvencionado	Importe concedido

1. Que se ha cumplido la finalidad de la actividad para la que se concedió la subvención
2. Que la totalidad de los gastos originados por el programa indicado, subvencionado por la Diputación Provincial de Jaén, detallados en la siguiente relación, asciende a la cantidad de _____€

Acreedor/a	N I F / C I F	Nº Factura	Concepto	Fecha emisión	Fecha Pago	Importe
TOTAL						

Concepto de gasto	Importe presupuestado	Gasto efectuado	Desviación positiva	Desviación negativa

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Presidente/a de la Entidad.

Fecha y firmas de Secretario/a y Presidente/a.¹⁷

¹⁷ Usar certificado digital emitido a nombre de Presidente/a como representante de la entidad.

**ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABER CUMPLIDO CON
OBLIGACIÓN DE PUBLICAR EN LA WEB**

Nombre y Apellidos	N.I.F./N.I.E
En calidad de representante de la entidad	N.I.F. Entidad

Denominación proyecto subvencionado	Importe concedido

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que la entidad indicada ha cumplido con la obligación contemplada en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en artículo 9.2 de las Bases Reguladoras de la convocatoria, aprobadas en la Resolución número ____ de fecha _____ (B.O.P.J. nº ____ de _____) de la Diputada de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio ____ a favor de confederaciones, federaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, en relación a la subvención de referencia, relativa a la obligación de publicar durante al menos 10 días en la web¹⁹ de la actividad/proyecto o, en su defecto, en la web o perfil de redes sociales de la entidad, el lema "ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADA/O POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN", así como el logotipo de la Diputación Provincial de Jaén.

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente.

Fecha y firma²⁰.

¹⁹ A esta declaración responsable es necesario adjuntar una impresión de la publicación realizada.

²⁰ Usar certificado digital emitido a nombre de Presidente/a como representante de la entidad.

Jaén, 23 de abril de 2024.- La Diputada Delegada de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud, FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2024/1733 *Extracto de modificación de la convocatoria de subvenciones destinadas al apoyo de la comercialización y promoción internacional del sector turístico provincial, para el ejercicio 2024.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 748452.

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/748452>)

Anuncio

Con fecha 22 de abril de 2024, el Diputado Delegado de Promoción y Turismo, por delegación del Sr. Presidente (Resol. núm. 433 de 04/07/2023) ha dictado la Resolución núm. 131, relativa a la modificación de la Convocatoria de subvenciones, destinada al apoyo de la comercialización y promoción internacional del sector turístico provincial para el ejercicio 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Resolución del Sr. Presidente (P.D. el Diputado de Promoción y Turismo, Resol. 433 de 04-07-2023) número 67, de fecha 7 de marzo de 2024, por la que se aprueba la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2024, destinada al apoyo de la comercialización y promoción internacional del sector turístico provincial, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 51, de 13 de marzo de 2024.

Visto que el artículo 11 de la citada convocatoria establece que el plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta convocatoria comenzará al día siguiente de la fecha de publicación del extracto de la misma enviado por la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y finalizará el 30 de septiembre de 2024.

Visto que se ha incorporado al Plan de Promoción Anual de esta Diputación para 2024 la asistencia al evento “The 50 Best Restaurants” que se celebrará en el próximo mes de junio en Las Vegas (EEUU).

Considerando lo que antecede, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.1 f) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local y el artículo 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial, correspondientes al año 2024.

Resuelvo:

Primero. Modificar el artículo 5 de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2024, destinada al apoyo de la comercialización y promoción internacional del sector turístico provincial, incluyendo como objeto de subvención los gastos relacionados con la asistencia al evento “The 50 Best Restaurants”, a celebrar en el mes de junio en Las Vegas (EEUU).

Segundo. Modificar el artículo 7 de la convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2024, destinada al apoyo de la comercialización y promoción internacional del sector turístico provincial, estableciendo que la cuantía final subvencionable no podrá exceder de 1.200 euros cuando el país de celebración del evento sea EEUU.

Tercero. Mantener la cuantía total máxima de la convocatoria prevista en su artículo 6.

Cuarto. De la presente resolución deberá darse traslado a la Intervención General.

Quinto. Publicar la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página web.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 23 de abril de 2024.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 433 de 04-07-2023) El Diputado-Delegado del Área de Promoción y Turismo, FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2024/1734 *Subsanación de solicitudes de la Convocatoria de subvenciones destinada a ayuntamientos para el Programa de Animación de la Ruta de los Castillos y las Batallas, para el ejercicio 2024.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Presidente número 71, de fecha 12 de marzo de 2024, P.D. el Diputado de Promoción y Turismo (Resol. 433 de 4-07-2024), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024, destinada a ayuntamientos para el Programa de Animación de la Ruta de los Castillos y las Batallas, publicándose el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 54, de 18 de marzo de 2024.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el pasado día 5 de abril y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que será objeto de publicación en el citado boletín.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 20 de la mencionada convocatoria de subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web "dipujaen.es", la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2024, destinada a Ayuntamientos para el Programa de Animación de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Expte.	Municipio	Denominación	Doc. a subsanar	Anomalías a subsanar
659	Alcaudete	Mercado Calatravo para las XIX Fiestas Calatravas de Alcaudete	Anexo II: Plan financiero	Desglosar el plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades.
824	Andújar	Luz en la Muralla	Memoria	Falta.
758	Arjona	XIX Edición de las Veladas Nazaríes, Arjona 2024	Anexo II: Plan financiero	Desglosar plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades.
729	Baños de la Encina	Programa Animación Ruta de los Castillos y las Batallas	Anexo II: Plan financiero	Desglosar plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades.
506	Cazorla	Solicitud subvención Cazorla: Música, Teatro y Pasacalles Castillo	Anexo II: Plan financiero	Desglosar el plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades.
				Detallar partida "Coordinación actividades, marzo y abril". En el caso de que se tratara de personal del ayuntamiento indicar las tareas encomendadas, coste salarial y el período de imputación.
780	Hornos	Batalla de Hornos 1446. La Traición	Anexo I: Solicitud	Falta importe solicitado.
			Anexo II: Plan financiero	Desglosar plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades. Incongruencia en el presupuesto del Plan Financiero y el de la memoria.
			Memoria	Detallar "Organización del Evento". Explicar: "Tela talleres de costura".
721	La Iruela	III Jornadas de la Resistencia 1810-1812	Anexo II: Plan financiero Memoria	Incongruencia entre el plan financiero y la memoria: "Conferencias Históricas".
745	Linares	Mercado Ibero-Romano de Cástulo	Anexo I: Solicitud	El importe solicitado en porcentaje excede del máximo establecido en el art. 7 de la Convocatoria.
			Anexo II: Plan financiero	Desglosar plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades.
699	Lopera	Fiestas Medievales Castillo Calatravo de Lopera 2024	Anexo II: Plan financiero	Desglosar plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades. Incongruencia en el presupuesto del Plan Financiero y el de la memoria.
			Memoria	Definir Material diverso y Propaganda.
757	Martos	Primer Festival Intercultural Martos	Anexo II: Plan financiero	Detallar la partida "Organización Mercado Medieval". En el caso de que se tratara de personal del ayuntamiento, indicar las tareas encomendadas, coste salarial y el período de imputación.
653	Porcuna	Programa de Animación Turística Ruta Castillos y Batallas 2024	Anexo I: Solicitud	El importe solicitado excede en porcentaje del máximo establecido en el art. 7 de la Convocatoria.

Expte.	Municipio	Denominación	Doc. a subsanar	Anomalías a subsanar
732	Sabiote	Noche de las Velas en Sabiote	Anexo I: Solicitud	Firma Manual. Es necesaria la firma electrónica.
			Anexo II: Plan financiero	Firma Manual. Es necesaria la firma electrónica. Error de suma en los gastos. Aclarar el personal encargado de las siguientes partidas: "Mano de obra de operarios en trabajos de adecuación del entorno". "Mano de obra de montaje y desmontaje de velas". En el caso de que se tratara de personal del ayuntamiento, indicar las tareas encomendadas, coste salarial y el período de imputación.
			Anexo III: Declaración Responsable	Firma Manual. Es necesaria la firma electrónica.
			Anexo IV: Declaración Responsable	Firma Manual. Es necesaria la firma electrónica.
705	Santa Elena	Conmemoración Ruta de la Batalla de las Navas de Tolosa	Anexo II: Plan financiero	Desglosar plan financiero por conceptos de gasto y no por actividades.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 23 de abril de 2024.- El Presidente (P. D. Resol. nº 438 de 04/07/2023) La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

2024/1684 *Aprobación inicial del Presupuesto municipal para el año 2024.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 20 de abril de 2024, se ha acordado aprobar inicialmente el Presupuesto municipal del año 2024, por lo que conforme al art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, queda sometido al trámite de información pública por plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y simultáneamente en el Tablón de Anuncios, que de no presentarse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Albánchez de Mágina, 22 de abril de 2024.- El Alcalde, DIEGO FERNÁNDEZ MUÑOZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2024/1469 *Aprobación del Padrón contributivo del Mercado de Abastos, correspondiente a febrero de 2024.*

Edicto

Don Francisco Carmona Limón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

I.- Que mediante resolución de alcaldía de fecha 9 de abril 2024, se han aprobado los padrones contributivos que a continuación se detallan, siendo los importes y periodos de vencimiento el que se indica:

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

Concepto	Nº cargo	Importe cargo €	Fecha vencimiento voluntaria
Puesto Mercado Abastos complementaria febrero 2024	C.- 134/2024	58,50 €	05/04/2024

II.- Recursos:

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

III.- Modo de ingreso:

- 1.- En la oficina municipal de atención a la ciudadanía, mediante tarjeta de crédito/débito.
- 2.- a través del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cajeros automáticos.
- 3.- Mediante transferencia bancaria a la cta. /nº ES87 0182 0148 88 0011141711, haciendo referencia al número de recibo que se ingresa.

IV.- Horario.

- El propio de la entidad colaboradora.
- El propio del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, de 9:00 a 14:00 horas.

V.- De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la

exposición pública del mismo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 9 de abril de 2024.- El Alcalde, FRANCISCO CARMONA LIMÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2024/1703 *Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 20, en la modalidad de suplemento de crédito, correspondiente al Presupuesto 2024.*

Edicto

Don Francisco Carmona Limón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Primero.- A los efectos de lo dispuesto en los arts. 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, aprobó inicialmente la modificación de crédito que a continuación se detalla. Dicho expediente se halla expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento.

- Expediente de modificación de crédito N. 20/2024 (suplemento de crédito).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: registro general.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 22 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO CARMONA LIMÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2024/1475 *Aprobación del Plan de Disposición de Fondos de Tesorería del Ayuntamiento de Arjona.*

Edicto

Don Mateo León Minaya, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía en funciones, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de abril del 2024, se ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería del Ayuntamiento de Arjona, con el siguiente contenido:

“Plan de Disposición de Fondos de Tesorería del Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Exposición de Motivos

El Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su artículo 187 contempla la existencia con carácter obligatorio del Plan de Disposición de Fondos, al disponer que la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El artículo 135 de la Constitución Española, cuya modificación fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL del Estado número 233, de 27 de septiembre de 2011, establece lo siguiente: "3.- El Estado y las Comunidades Autónomas habrán de estar autorizados por ley para emitir deuda pública o contraer crédito. Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta. Estos créditos no podrán ser objeto de enmienda o modificación, mientras se ajusten a las condiciones de la ley de emisión." En igual sentido se pronuncia el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, prevé que el plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. En su apartado 1, este artículo 65 indica que el propio Plan determinará su vigencia.

El artículo 107 de la Ley General Presupuestaria, de aplicación a las Entidades Locales por

la remisión contenida en el artículo 194.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dispone que en la expedición de las órdenes de pago se aplicarán criterios objetivos, tales como la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros.

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local en su artículo 21 “De la intervención formal del pago, objeto y contenido” establece que la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

De acuerdo con lo previsto en el art. 196.1 a.-) del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, la gestión de los fondos integrantes de la Tesorería se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Conforme a lo contemplado en el art. 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El Plan mantendrá su vigencia en tanto no se proceda a su modificación, derogación o a la aprobación de un nuevo Plan.

Así pues, el Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la Tesorería local.

Artículo 1.- Normas generales de aplicación

1.- El Plan de Disposición de Fondos establece los criterios de expedición de las órdenes de pago, recogiendo en todo caso la prioridad del pago de la deuda, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

2.- La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, salvo disposición normativa en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja, con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, ordenándose a la Tesorería municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3.- El presente Plan de Disposición de Fondos se aplicará al Excmo. Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Artículo 2.- Orden de prelación.

Cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles, se estará al siguiente orden de prelación:

Nivel 1: Intereses y capital de la deuda pública prevista en el presupuesto.

Se incluyen en este nivel, en virtud de la prioridad absoluta del pago de la deuda pública

impuesta por el 135.3 de la Constitución Española, el pago de las obligaciones de la deuda pública del Ayuntamiento de Arjona.

Se entenderá por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y/o largo plazo, así como los gastos que deban satisfacerse en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

Nivel 2: Pago de gastos de personal (Capítulo 1 del presupuesto de gastos).

Los pagos de esta naturaleza serán satisfechos por el siguiente orden:

- a.-) Pago de las retribuciones a los empleados de la entidad local.
- b.-) Pagos no presupuestarios a realizar en concepto de cantidades retenidas a los empleados por cualquier concepto.
- c.-) Pagos presupuestarios en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento en la obligación del pago obtenida en la forma establecida reglamentariamente.

Nivel 3: Pagos no presupuestarios de las retenciones practicadas por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, retenidas a terceros, como perceptores de rentas abonadas por el Ayuntamiento y sujetas a la obligación de practicar retención.

Se incluyen en este nivel los pagos a realizar a la Agencia Tributaria por tributos repercutidos a terceros.

Nivel 4: Se recogen en este nivel los pagos derivados de la ejecución de resoluciones judiciales firmes.

No obstante, si existe resolución judicial de cumplimiento obligatorio e inmediato, tendrá preferencia sobre los niveles 2 y 3 anteriores, si así lo determina el Juzgado o Tribunal.

Nivel 5: Obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Se incluyen en este nivel las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones de ejercicios anteriores, por corresponder a ejercicios ya cerrados, por lo que se considerará el vencimiento que debieron tener atendiendo a la fecha de registro de la factura.

Se incluyen en este nivel las devoluciones de ingresos indebidos cuya devolución haya sido acordada en ejercicios anteriores, así como los pagos no presupuestarios no incluidos en los niveles uno a cuatro y correspondientes a ejercicios anteriores.

Nivel 6: Obligaciones reconocidas en el ejercicio corriente.

Se incluyen en este nivel las obligaciones reconocidas en el ejercicio corriente.

Se incluyen en este nivel las devoluciones de ingresos indebidos cuya devolución haya sido acordada en el ejercicio corriente, así como los pagos no presupuestarios no incluidos en niveles anteriores y correspondientes al ejercicio corriente.

Nivel 7: Otros pagos, según orden cronológico contado desde la aprobación de la fase de reconocimiento de la obligación.

Artículo 3.- Normas de aplicación específicas.

3.1.- Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos.

El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad. La antigüedad vendrá determinada con carácter general por la fecha del reconocimiento de la obligación. Tratándose de resoluciones judiciales se estará a la fecha de éstas.

3.2.- Resoluciones motivadas.

Mediante resolución motivada, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a los siguientes gastos:

a.-) Gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de la prestación de los servicios de competencia municipal, relacionados en el artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b.-) Gastos en transferencias para atenciones de carácter benéfico-asistencial y para atenciones a grupos con necesidades especiales (ayudas económicas de emergencia social).

c.-) Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo, o derivados de expedientes sujetos a plazo, tales como publicaciones en los boletines oficiales o prensa, tributos, pago de notarios, registradores, etc.

d.-) Los pagos a justificar, y la constitución y la reposición de fondos de los anticipos de caja fija.

Los presentes pagos deben respetar, en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero y cuarto.

3.3- Gastos financiados con subvenciones finalistas.

Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones, se podrá alterar el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero y cuarto. En estos supuestos, el órgano o servicio gestor correspondiente deberá informar formalmente

de esta circunstancia a la Tesorería municipal.

3.4.- Una vez ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

3.5.- Salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, la Tesorería no realizará pagos parciales de facturas. No obstante, la Tesorería podrá atender parcialmente pagos, en casos excepcionales debidamente motivados por el ordenador de pagos, cuando la situación de tesorería así lo aconseje.

3.6.- La Alcaldía podrá dictar instrucciones de desarrollo del presente Plan.

Artículo 4.- Excepciones.

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, sin que suponga una quiebra al principio de prelación, los siguientes:

1.- La realización de pagos en formalización contable.

2.- Los pagos de obligaciones con origen en gastos con financiación afectada que, por disposición normativa, su financiación constituya tesorería separada, por exigirse una cuenta bancaria específica para los ingresos y pagos del proyecto.

Artículo 5.- Vigencia y entrada en vigor

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, el presente Plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, manteniendo su vigencia hasta que se produzca su modificación, derogación o aprobación de un nuevo plan, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación”.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Arjona, 9 de abril de 2024.- El Alcalde en funciones, MATEO LEÓN MINAYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2024/1697 *Aprobación de las listas cobratorias por abastecimiento de agua potable y depuradora, correspondientes al cuarto trimestre de 2023.*

Edicto

Doña Ana María Guzmán Cano Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de abril de 2024, se han aprobado las listas cobratorias de los conceptos de Abastecimiento de Agua y Depuradora, correspondientes al cuarto trimestre del año 2023.

Contra la liquidación practicada se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la forma prevista en el artículo 45 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses, contando a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, iniciándose los trámites a que se refiere el artículo 67 del Decreto 120/91, de 1 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

Huelma, 22 de abril de 2024.- La Alcaldesa, ANA MARÍA GUZMÁN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

2024/1692 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 5/2024, en la modalidad de crédito extraordinario.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiendo sido publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 61 de fecha 27 de marzo de 2024 el expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario nº 5/2024 habiendo estado expuestos al público durante quince días sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo de aprobación inicial se entiende definitivamente aprobado en los siguientes términos.

Expediente nº 5/2024 - Crédito Extraordinario.

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
312	619.00	Adecuación edificio destinado a Consultorio médico.	34.878,43 euros
340	623.00	Equipamiento Gimnasio municipal.	14.956,08 euros
153	61908	Adecuación Vías públicas y dependencias municipales.	60.000 euros
324	227.01	Contrato servicio homologación aula de formación.	10.000 euros
920	22707	Servicio Actualización Inventario Bienes	2.000 euros
452	226.99	Sanciones Confederación Hidrográfica	32.600 euros
Total			154.434,51 euros

Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales procedente de la liquidación de 2023, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos.

Concepto	N.º	Descripción	Euros
870.00		RTGG	154.434,51 euros
Total Ingresos			154 434,51 euros

Contra la aprobación definitiva de los expedientes se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en la sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el

plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín de la provincia.

Jabalquinto, 22 de abril de 2024.- El Alcalde, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2024/1465 *Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por el servicio de Escuelas Infantiles correspondiente al mes de febrero de 2024.*

Edicto

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2024-1622, dictada con fecha 03/04/2024, los padrones y lista cobratorias de los tributos locales de Escuelas Infantiles correspondientes a febrero de 2024.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://linares.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

- Localidad: Linares.
- Oficina de Recaudación: Entidades bancarias colaboradoras.
- Plazo de ingreso: 02-04-2024 al 02-05-2024.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Linares, 8 de abril de 2024.- El Concejal Delegado de Hacienda, ANTONIO GARRIDO DE TORO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2024/1474 Aprobado el Padrón de Tasas por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (dependencia), referente al mes de febrero de 2024.

Edicto

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

Hace saber:

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

Fecha Resolución	Concepto Tributario	Periodo	Importe
09/04/2024 Nº. 2024-0884	Tasas Servicio Ayuda a Domicilio (Dependencia)	Febrero 2024	1.827,15 €

Los recibos resultantes de las liquidaciones anteriores se podrán satisfacer en alguna de las cuentas bancarias que este Ayuntamiento tiene en las entidades que se detallan seguidamente, o bien se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

- Unicaja Banco, S.A.
- Caja Rural.
- BBVA.
- Caixabank, S.A.

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecho la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en Ley General Tributaria.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

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

marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2024/1466 *Aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa de recogida de basura en Las Casillas, correspondiente al cuarto trimestre del año 2023.*

Edicto

La Concejala Delegada de Hacienda (Resolución 1393/2023) del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 849/2024 de 05 de abril de 2024, ha aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa recogida basura en Las Casillas, correspondiente al cuarto trimestre del año 2023.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, 7, de la ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante la Sra. Concejala Delegada de Hacienda 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 de los padrones, 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 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 del mismo.

El cobro de los recibos se efectuará durante los días comprendidos entre el día 29 de abril al 01 de julio de 2024, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 13 de mayo de 2024.

Transcurrido el período indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Martos, 9 de abril de 2024.- La Concejala Delegada de Hacienda, GEMA LARA VALDIVIELSO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2024/1467 *Aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa de recogida de basura en Las Casillas, correspondiente al primer trimestre del año 2024.*

Edicto

La Concejala Delegada de Hacienda (Resolución 1393/2023) del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 849/2024 de 05 de abril de 2024, ha aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa recogida basura en Las Casillas, correspondiente al primer trimestre del año 2024.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, 7, de la ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante la Sra. Concejala Delegada de Hacienda 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 de los padrones, 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 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 del mismo.

El cobro de los recibos se efectuará durante los días comprendidos entre el día 15 de mayo al 18 de julio de 2024, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 03 de junio de 2024.

Transcurrido el período indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Martos, 9 de abril de 2024.- La Concejala Delegada de Hacienda, GEMA LARA VALDIVIELSO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2024/1460 *Lista definitiva de admitidos y excluidos del puesto de Auxiliar administrativo de la Residencia de Mayores, mediante concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

Por Resolución de esta Alcaldía 2024-1590, de fecha 2 de abril de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión y nombramiento del puesto de Auxiliar administrativo del Servicio de Residencia de Mayores, mediante concurso, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, y que es la siguiente:

- Relación definitiva de Admitidos.

Apellidos y Nombre	NIF
García García, Eva	****175**
Navarro Alba, Sonia	****422**
Sánchez García, Ana Belén	****220**

- Relación definitiva de Excluidos.

Apellidos y Nombre	NIF	Motivo de Exclusión
Balbás Aguilar, Raquel	****698**	Falta de pago o falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen. (Base 4ª)
Ochoa Cabezas, Nicolás	****119**	Falta de pago o falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen. (Base 4ª)
Ramírez Campos, Jesús	****883**	Falta de pago o falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen. (Base 4ª)
Salazar Usero, Raquel	****478**	Falta de pago o falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen. (Base 4ª)

En la misma Resolución se ha determinado que la baremación de los méritos de los aspirantes admitidos se efectuará el día 6 de mayo de 2024, a las 12:00 horas en el Salón de Plenos Municipal.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Orcera, 5 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2024/1694 *Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, como personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre y derivado de la Oferta de Empleo Público 2023.*

Anuncio

David Rodríguez Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peal de Becerro, hace saber que, habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de abril de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, como personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2023 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11/07/2023 (BOP nº 145 de 26-07-2023), 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.

A continuación, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Peal de Becerro, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, escala administración especial, subescala técnica, clase media, denominación Arquitecto Técnico, mediante el sistema de oposición libre

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre, de una plaza de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Arquitecto/a Técnico/a, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Peal de Becerro del año 2023, mediante resolución de alcaldía de fecha 11 de julio de 2023 y publicada en el BOP de 26 de julio de 2023 nº 145, incluida en la RPT de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones

que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Arquitectura Técnica, Aparejador o Grado en Arquitectura Técnica o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

e) 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.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones públicas, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen que en la presente convocatoria asciende al importe de 250,00 € según la Ordenanza vigente reguladora de la tasa por expedición de documento (participación en procesos selectivos) del Ayuntamiento de Peal de Becerro. El pago de la misma se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo, no tendrá la consideración de subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo indicado.

h) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitida/o en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria en el modelo anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica o registro del Ayuntamiento de Peal de Becerro, al realizar el trámite de inscripción:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso, así como copia del permiso de conducción B en vigor.

2) Copia del Título Académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria,

anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

3) Documentación justificativa del pago, o de la reducción o exención sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado. El abono deberá efectuarse en el siguiente número de cuenta de titularidad municipal: IBAN ES35 2100 6424 4313 0013 9829 de la Caixa.

4) 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 unió, 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.

Las instancias y documentos se presentarán preferentemente por Sede electrónica, (<https://pst.pealdebecerro.es/opencms/opencms/sede#>) o en el Registro del Ayuntamiento de Peal de Becerro o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección secretaria@pealdebecerro.es adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Peal de Becerro.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado el/los motivos de su exclusión o se acredite su omisión infundada de la lista. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador 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 admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Peal de Becerro y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la web del Ayuntamiento de Peal de Becerro (<https://www.pealdebecerro.es/portal-de-transparencia/empleo/>).

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde. 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 de la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores 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. Alcalde del Ayuntamiento de Peal de Becerro o Concejál 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.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias del Temario incluido en estas bases como Anexo I, y las funciones encomendadas de la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, y el valor de los aciertos, se informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio. Las respuestas erróneas penalizarán un tercio del valor de la respuesta acertada. El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva serán valoradas en el caso de que se sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos $(A \times V) - (E \times (V \times 0,33))$ siendo "A" el número de aciertos en las preguntas objeto de valoración, "V" el valor signado a cada pregunta por el Tribunal y "E" el número de errores en las preguntas objeto de valoración. La puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

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

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

La plantilla de respuestas correctas se publicará en la web del Ayuntamiento de Peal de Becerro (<https://www.pealdebecerro.es/portal-de-transparencia/empleo/>), a efectos meramente informativos, así como en el tablón de anuncios, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal

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

Ejercicio Práctico.

Consistirá en la realización de ejercicios prácticos, relacionados con el anexo I Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El número de ejercicios-supuestos, así como el tiempo máximo de realización, será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

No se permitirá la consulta de textos legales, ni planeamientos. Se permitirá utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras. También se permitirá material de dibujo técnico.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El orden de actuación de los aspirantes en caso de que se acuerde la lectura pública de algún ejercicio o entrevista será el determinado en el sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía y publicado anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Tribunal publicará las puntuaciones de las/os aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismo formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de tres días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las misma por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas a las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Alcalde para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para posible nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las/os aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las/os aspirantes serán convocadas/os 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, el/la aspirante acudirá a las pruebas provistas/os de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

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

Terminada la calificación de los ejercicios de la Fase de Oposición y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones del o la aspirante, el Tribunal publicará el nombre del o la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la propuesta del mismo/a. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto/o presentará en la secretaria del Ayuntamiento de Peal de Becerro, 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, siendo los mismos los siguientes, salvo los presentados con la solicitud:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de

su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

e) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.

f) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Carnet de conducir B.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Décima. Adquisición de la condición de funcionario/a de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca

2. No podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Así como lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puesto de trabajo del Ayuntamiento de Peal de Becerro y sus Organismos Autónomos (B.O.O. 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 I Temario

1. La constitución española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de derechos y libertades. El defensor del Pueblo.
2. Organización territorial del estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposición del Ejecutivo con rango de ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
5. Naturaleza y construcción del Estado Autonómico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre comunidades autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.
6. Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El parlamento andaluz: composición y potestades. El presidente: designación, remoción y competencias. El gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Comunidad Autónoma de Andalucía (II). La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Conserjerías. La administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: tipología y regulación.
8. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón municipal. Derecho de los extranjeros.
9. Las fuentes de derecho local. Regulación básica del estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento y elaboración. El reglamento orgánico y funciones. Los bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los tribunales.
11. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El pleno: composición y funciones. La junta de gobierno local.
12. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.
13. Régimen de sesiones del pleno y de la junta de gobierno. Actas, certificaciones, comunicación, notificaciones y publicación de los acuerdos.

14. Los órganos complementarios: Comisiones informativas, consejos sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
15. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
16. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal.
17. La comarca. Las mancomunidades de municipios. Las Áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.
18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los concejales. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.
19. Distribución de competencias entre administraciones públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución.
20. El régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración Local.
21. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
22. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general.
23. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
25. El régimen local español. Evolución histórica. Principios constitucionales. Regulación jurídica.
26. El régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
27. La Carta Europea de la Autonomía Local.
28. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
29. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de Gestión directa. Formas de gestión Indirecta.
30. Los Órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución.

Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

31. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

32. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

33. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

34. El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración, Contenido y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. La Prórroga presupuestaria.

35. Políticas sociales: Políticas de igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

36. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

37. Ley de Contratos del Sector Público. Reglamentación sobre Contratos

38. Tributos locales: Principios. Las Ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. Impuesto de Bienes Inmuebles.

39. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.

40. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnica generales en la contratación pública de obras.

41. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de replanteo previo.

42. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.

43. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

44. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

45. La ejecución de las obras por la propia administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

46. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
47. Incidencias en el contrato público de obras, reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
48. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El período de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.
49. Normativa de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.
50. Código Técnico de la edificación. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (DB-SI). Ámbito y criterios generales. Contenidos principales DBSI-1 a DB SI-6.
51. Código Técnico de la edificación DB HE Exigencias básicas de ahorro de energía.
52. Código técnico de la edificación DB HS exigencias básicas de salubridad.
53. Código técnico de la edificación DB HR exigencias básicas protección frente al ruido.
54. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.
55. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorización de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de la Administraciones públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.
56. Los instrumentos del Planeamiento General. Tipos de planes. Objeto, determinaciones en las distintas clases de suelo. Contenido documental.
57. El planeamiento de desarrollo. Determinaciones. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.
58. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento en Andalucía. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y modificaciones.
59. La ejecución del planeamiento urbanístico. Sistemas de gestión y actuación.
60. El régimen del suelo rústico.
61. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.
62. Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración del suelo

urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones. Supuesto de carencia de plan.

63. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en la legislación vigente.

64. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución Efectos.

65. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

66. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

67. La ordenación del territorio. Regulación de la comunidad autónoma andaluza. Tipo de planes.

68. Régimen de las edificaciones existentes en suelo no urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.

69. Régimen de los asentamientos existentes en suelo no urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.

70. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal y de medio ambiente.

71. Reglamento del suministro domiciliario de agua en Andalucía.

72. La evaluación ambiental estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

73. Planes municipales de vivienda y suelo en el marco del plan de vivienda y rehabilitación de Andalucía vigente.

74. Demolición de las construcciones y edificaciones. Proceso constructivo. Medidas de seguridad.

75. Acondicionamiento de terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patologías.

76. Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas, pilotes y muros de contención.

77. Cerramientos de la edificación. Tipologías. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución de obras.

78. Cubiertas de la edificación. Tipologías. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución de obras.

79. Revestimientos: materiales. Clase de revestimientos. Control de ejecución.

80. Instalaciones de saneamiento y evacuación de agua. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.

81. Patologías de la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos. El lenguaje de las grietas.

82. Certificación energética: La eficiencia energética en los edificios en la legislación vigente.

83. Los residuos en la construcción y demolición. Regulación vigente, normativa y gestión medio ambiental.

84. La organización de las Obras. Proceso de construcción. Diagramas de programación de obra. Actividades críticas y condicionantes externos y climatológicos.

85. La metodología "BIM" la ejecución de proyectos y obras, y su contratación, en la administración pública.

86. Ordenanza municipal reguladora de la protección del medio ambiente y Ordenanza municipal de la prevención, producción, posesión y gestión de RCD'S.

87. Ordenanza municipal reguladora de tráfico y circulación vial y Ordenanza municipal de usos, mantenimientos y protección de caminos y vías rurales.

88. Ordenanza fiscal reguladora de las contribuciones especiales y Ordenanza para el fomento y garantías de la convivencia ciudadana del espacio público de Peal de Becerro.

89. Reglamento municipal de actividades inocuas de Peal de Becerro.

90. Reglamento regulador de la limpieza, decoro, arrojo de escombros y vallado de solare en Peal de Becerro.

91. Reglamento de régimen interno de la utilización de los puntos limpios en el consorcio de residuos.

92. Aplicación de tasas municipales de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de basura y depuración de aguas residuales.

93. Planes municipales de vivienda y suelo y Plan local de emergencias por incendios forestales.

94. Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

95. Ley general de telecomunicaciones 2022. Despliegue de redes e instalaciones de telecomunicaciones en entidades locales.

96. Ley de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

97. Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Peal de Becerro.
98. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal, ampliación del Polígono Industrial II y otros.
99. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal en el sitio del Chaparral.
100. Modificación de las NNSS de planeamiento municipal, reclasificación de suelo para el polígono industrial y seis modificaciones más.
101. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal. Alturas Av. Antonio Machado. Ordenanza n.º 4 residencial extensiva. UE 6 y UE 7.
102. Modificación puntual cualificada de las NNSS de Planeamiento. Residencial Pablo Iglesias.
103. Modificación ordenanzas municipales de Peal de Becerro. Edificación sobre cornisa, parcela mínima, composición de viviendas y espacios libres de usos y dominio público.
104. PGOU. Adaptación Parcial de las NN.SS. de Peal de Becerro.
105. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal. Corrección de alineaciones Juan Carlos I
106. Plan parcial de las NNSS de planeamiento municipal. Ordenación del sector 1 polígono agrícola.
107. Modificación puntual de la ordenación pormenorizada del plan general de ordenación urbanística de Peal de Becerro.
108. Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Jaén. Normativa reguladores de los Planes Provinciales Gestión de Plantes Provinciales en el Ayuntamiento. Control de la ejecución de planes provinciales.
109. El Programa de Fomento del Empleo Agrario. Normativa reguladora. Gestión de Planes Provinciales en el Ayuntamiento. Control de la ejecución de planes provinciales.

Anexo II

“Solicitud instancia del proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico mediante el sistema de oposición libre para el Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén)

D. _____ con DNI _____
Domiciliado/a en la C/ _____ nº _____ de _____ Teléfono nº _____
_____, dirección de correo _____, ante
el Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén).

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el procedimiento de oposición libre para el Ayuntamiento de Peal de Becerro.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Peal de Becerro.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ____% consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En Peal de Becerro, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I. y del permiso de conducción B en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Fotocopia de los documentos exigidos en las bases de la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de minusvalía (en su caso).
- e) Resguardo de haber pagado la tasa de examen.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)''

Peal de Becerro, 19 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2024/1695 *Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, como personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre y derivado de la Oferta de Empleo Público 2023.*

Anuncio

David Rodríguez Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peal de Becerro, hace saber que, habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de abril de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, como personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2023 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11/07/2023 (BOP nº 145 de 26-07-2023), 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.

A continuación, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Peal de Becerro, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, escala administración especial, subescala técnica, clase media, denominación Ingeniero Técnico de Obras Públicas, mediante el sistema de oposición libre.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de Oposición Libre, de una plaza de funcionaria/o de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Denominación Ingeniero Técnico de Obras Públicas incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Peal de Becerro del año 2023, aprobada mediante resolución de alcaldía de fecha 11 de julio de 2023 y publicada en el BOP de 26 de julio de 2023, nº 145, incluida en la R.P.T. de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones

que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Grado de Ingeniería Civil o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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

e) 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.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones públicas, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen que en la presente convocatoria asciende al importe de 250,00 € según la Ordenanza vigente reguladora de la tasa por expedición de documento (participación en procesos selectivos) del Ayuntamiento de Peal de Becerro. El pago de la misma se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo, no tendrá la consideración de subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo indicado.

h) Estar en posesión del permiso de conducción B.

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 ser admitida/o en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria en el modelo anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los

requisitos exigidos en la convocatoria y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica o registro del Ayuntamiento de Peal de Becerro, al realizar el trámite de inscripción:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso, así como copia del permiso de conducción B en vigor.
- 2) Copia del Título Académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 3) Documentación justificativa del pago, o de la reducción o exención sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado. El abono deberá efectuarse en el siguiente número de cuenta de titularidad municipal: IBAN ES35 2100 6424 4313 0013 9829 de la Caixa.
- 4) 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 unió, 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.

Las instancias y documentos se presentarán preferentemente por Sede electrónica, (<https://pst.pealdebecerro.es/opencms/opencms/sede#>) o en el Registro del Ayuntamiento de Peal de Becerro o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección secretaria@pealdebecerro.es adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Peal de Becerro.

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

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

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado el/los motivos de su exclusión o se acredite su omisión infundada de la lista. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador 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 admitidas/os y excluidas/os se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Peal de Becerro y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la web del Ayuntamiento de Peal de Becerro (<https://www.pealdebecerro.es/portal-de-transparencia/empleo/>).

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: una/un funcionaria/o de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde

Vocales: tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde

Secretaria/o: una/un funcionaria/o de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Alcalde. 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 de la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores 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. Alcalde del Ayuntamiento de Peal de Becerro o Concejal 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.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias del Temario incluido en estas bases como Anexo I, y las funciones encomendadas de la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, y el valor de los aciertos, se informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio. Las respuestas erróneas penalizarán un tercio del valor de la respuesta acertada. El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva serán valoradas en el caso de que se sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos $(A \times V) - (E \times (V \times 0,33))$ siendo "A" el número de aciertos en las preguntas objeto de valoración, "V" el valor signado a cada pregunta por el Tribunal y "E" el número de errores en las preguntas objeto de valoración. La puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

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

cuestionario.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

La plantilla de respuestas correctas se publicará en la web del Ayuntamiento de Peal de Becerro (<https://www.pealdebecerro.es/portal-de-transparencia/empleo/>), a efectos meramente informativos, así como en el tablón de anuncios, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados, las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.

Consistirá en la realización de ejercicios prácticos, relacionados con el anexo I Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El número de ejercicios-supuestos, así como el tiempo máximo de realización, será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

No se permitirá la consulta de textos legales, ni planeamientos. Se permitirá utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras. También se permitirá material de dibujo técnico.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El orden de actuación de los aspirantes en caso de que se acuerde la lectura pública de algún ejercicio o entrevista será el determinado en el sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía y publicado anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Tribunal publicará las puntuaciones de las/os aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismo formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de tres días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las misma por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionarias/os de carrera a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas a las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se

elevará al Ilmo. Alcalde para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para posible nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las/os aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las/os aspirantes serán convocadas/os 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, el/la aspirante acudirá a las pruebas provistas/os de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

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

Terminada la calificación de los ejercicios de la Fase de Oposición y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones del o la aspirante, el Tribunal publicará el nombre del o la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la propuesta del mismo/a. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto/o presentará en la secretaria del Ayuntamiento de Peal de Becerro, 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, siendo los mismos los siguientes, salvo los presentados con la solicitud:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.
- e) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.
- f) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Carnet de conducir B.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Décima. Adquisición de la condición de funcionario/a de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca

2. No podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y , en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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 I Temario

1. La constitución española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de derechos y libertades. El defensor del Pueblo.
2. Organización territorial del estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposición del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.
5. Naturaleza y construcción del Estado Autonómico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre comunidades autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.
6. Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El parlamento andaluz: composición y potestades. El presidente: designación, remoción y competencias. El gobierno: composición, disolución

y competencias. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Comunidad Autónoma de Andalucía (II). La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Conserjería. La administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: tipología y regulación.

8. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón municipal. Derecho de los extranjeros.

9. Las fuentes de derecho local. Regulación básica del estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento y elaboración. El reglamento orgánico y funciones. Los bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los tribunales.

11. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El pleno: composición y funciones. La junta de gobierno local.

12. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.

13. Régimen de sesiones del pleno y de la junta de gobierno. Actas, Certificaciones, comunicación, notificaciones y publicación de los acuerdos.

14. Los órganos complementarios: Comisiones informativas, consejos sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

15. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

16. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal.

17. La comarca. Las mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los concejales. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

19. Distribución de competencias entre administraciones públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución.

20. El régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración Local.

21. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

22. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general.

23. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. El régimen local español. Evolución histórica. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

26. El régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

27. La Carta Europea de la Autonomía Local.

28. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

29. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de Gestión directa. Formas de gestión Indirecta.

30. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

31. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

32. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

33. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

34. El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración, Contenido y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. La Prórroga presupuestaria.

35. Políticas sociales: Políticas de igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

36. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

37. Ley de Contratos del Sector Público. Reglamentación sobre Contratos

38. Tributos locales: Principios. Las Ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. Impuesto de Bienes Inmuebles.
39. Los residuos de la construcción y demolición. Regulación vigente, normativa y gestión medioambiental.
40. Ley de Aguas. Disposiciones Complementarias
41. Legislación Estatal y Autonómica Andaluza sobre el Medio Ambiente.
42. Normas Técnicas de Redacción de Proyectos para la Diputación Provincial de Jaén. Memorias. Anejos Preceptivos. Pliegos de condiciones. Presupuestos.
43. Captación de Aguas
44. Abastecimiento de Agua a poblaciones. Conceptos generales y elementos. Dotaciones.
45. Reglamento de Suministro de Agua Domiciliaria en Andalucía.
46. La distribución del agua: Criterios. Redes Ramificadas y redes malladas. Descripción. Ventajas e inconvenientes. Cálculo de redes; exposición de métodos de cálculo y los pasos a seguir. Aplicaciones informáticas.
47. Sistemas de descalcificación de agua potable. Descripción. Ventajas e inconvenientes.
48. Conducciones por gravedad e impulsada. Tipología. Pérdida de carga. Valvulería. Piezas especiales. Golpe de ariete y elementos de protección.
49. Depósitos de regulación y almacenamiento. Tipologías. Optimización y Diseño de depósitos.
50. Impulsiones. Golpe de ariete. Elementos de protección.
51. Canales, canales revestidos y sin revestir, factores en juego. Dimensionamiento. Capacidad y resguardo. Construcción de canales. Tipo de revestimientos.
52. Actuaciones en cauces urbanos. Estudios hidrológicos. Prevención de avenidas. Soluciones a adoptar. Modificación de cauces naturales. Protección.
53. Las aguas residuales urbanas. Composición. Estimación de los vertidos urbanos.
54. Saneamiento de poblaciones: Principios generales, sistemas de evacuación, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.
55. Redes de alcantarillado. Sistema unitario y separativo. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Diseño y cálculo de las redes de alcantarillado. Aplicaciones informáticas.
56. Elementos de una red de alcantarillado, tipos de conducciones, pozos de registro y resalto, sumideros, vertederos, aliviaderos de crecida, cámara de descarga, ventilación.

Acometidas domiciliarias.

57. Depuración de aguas residuales: Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador: Su rendimiento de depuración.

58. Sistemas de depuración de aguas residuales en núcleos de hasta 20.000 habitantes. Pequeñas depuradoras. Reutilización de aguas y lodos.

59. Los residuos y basura urbanas. Plantas de transferencia y tratamiento. Situación en la provincia de Jaén. Vertederos controlados de residuos sólidos urbanos. Características generales y emplazamientos. Problemática y situación en la provincia de Jaén.

60. Planificación de Carreteras. Estudios de Carreteras.

61. Elementos básicos para el estudio del trazado de carreteras: definiciones. Distancia de visibilidad. Visibilidad en planta y alzado. Instrucción de trazado.

62. Trazado en planta: Alineaciones rectas y curvas. Los acuerdos en planta.

63. Trazado en alzado: Rasantes. Acuerdos de rasantes. Vías Lentas.

64. La sección transversal de la carretera. Calzada. Sobreanchos. Medianas. Arcenes. Otros elementos. Pendientes transversales de la plataforma.

65. Terraplenes y pedraplenes: Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos, según la zona de terraplén. Extendido y compactación.

66. El drenaje de la explanación: Conceptos generales. Drenaje superficial: Obras de desagüe, cunetas, etc. Drenaje subterráneo.

67. Las obras de paso en las carreteras. Tajeas. Pontones. Alcantarillas. Puentes. Situación en el municipio.

68. Firmes. Distintos tipos de firmes empleados en carreteras. Composición general de los mismos, según diferentes capas.

69. Dimensionamiento de firmes empleados en carreteras. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.

70. Áridos para el uso en carreteras: Definición, tipologías, características y especificaciones. Yacimientos legalizados en el municipio.

71. La grava-cemento. La grava-emulsión. Localización y características en la provincia de Jaén.

72. Riegos asfálticos. Diferentes tipos de riego. Tipología, usos y características principales.

73. Suelos estabilizados in situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento.

74. Tratamientos superficiales: Definición y componentes. Diferentes tipos de tratamiento.

Extensión del mismo.

75. Mezclas bituminosas. Tipos. Clasificaciones en función de la granulometría.

76. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.

77. Refuerzo de firmes. Toma de datos, dimensionamiento: Exposición sucinta de los métodos. Renovación superficial. Problemas constructivos.

78. Deterioros superficiales en firmes. Auscultación de firmes. Rehabilitación de Firmes.

79. Señalización, marcas viales y sistemas de contención de Vehículos en carreteras.

80. Los pavimentos urbanos: Factores que afectan al diseño y construcción. Pavimentos asfálticos. Pavimentos de hormigón. Pavimentos mixtos. Solución a adoptar. Valoración de criterios.

81. El control de calidad en obras de carreteras: Movimiento de tierras, afirmado, estructura y elementos varios.

82. El control de calidad en obras de infraestructuras: Abastecimientos, saneamientos y pavimentaciones.

83. Presupuestos de proyecto. Estructura de coste y precios de obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obra a ejecutar por Administración.

84. Normativa de seguridad y salud. Estudio de seguridad y salud. Obligaciones del coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.

85. Ordenanza municipal reguladora de la protección del medio ambiente y Ordenanza municipal de la prevención, producción, posesión y gestión de RCD'S.

86. Ordenanza municipal reguladora de tráfico y circulación vial y Ordenanza municipal de usos, mantenimientos y protección de caminos y vías rurales.

87. Ordenanza fiscal reguladora de las contribuciones especiales y Ordenanza para el fomento y garantías de la convivencia ciudadana del espacio público de Peal de Becerro.

88. Reglamento municipal de actividades inocuas de Peal de Becerro.

89. Reglamento regulador de la limpieza, decoro, arrojado de escombros y vallado de solares en Peal de Becerro.

90. Reglamento de régimen interno de la utilización de los puntos limpios en el consorcio de residuos.

91. Aplicación de tasas municipales de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida

de basura y depuración de aguas residuales.

92. Planes municipales de vivienda y suelo y Plan local de emergencias por incendios forestales.

93. Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

94. Ley de Impulso para la sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

95. Ley general de Telecomunicaciones 2022. Despliegue de redes e instalaciones de telecomunicaciones en entidades locales.

96. Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Peal de Becerro.

97. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal, ampliación del Polígono Industrial II y otros.

98. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal en el sitio del Chaparral.

99. Modificación de las NNSS de planeamiento municipal, reclasificación de suelo para el polígono industrial y seis modificaciones más.

100. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal. Alturas Av. Antonio Machado. Ordenanza N.º 4 residencial extensiva. UE 6 y UE 7.

101. Modificación puntual cualificada de las NNSS de Planeamiento. Residencial Pablo Iglesias.

102. Modificación ordenanzas municipales de Peal de Becerro. Edificación sobre cornisa, parcela mínima, composición de viviendas y espacios libres de usos y dominio público.

103. PGOU. Adaptación Parcial de las NN.SS. de Peal de Becerro.

104. Modificación puntual de las NNSS de planeamiento municipal. Corrección de alineaciones Juan Carlos I

105. Plan parcial de las NNSS de planeamiento municipal. Ordenación del sector 1 polígono agrícola.

106. Modificación puntual de la ordenación pormenorizada del plan general de ordenación urbanística de Peal de Becerro.

107. Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Jaén. Normativa reguladores de los Planes Provinciales Gestión de Plantes Provinciales en el Ayuntamiento. Control de la ejecución de planes provinciales.

108. El Programa de Fomento del Empleo Agrario. Normativa reguladora. Gestión de Planes Provinciales en el Ayuntamiento. Control de la ejecución de planes provinciales.

Anexo II

“Solicitud instancia del proceso selectivo para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico de obras públicas mediante el sistema de Oposición Libre para el Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén)

D. _____ con DNI _____
Domiciliado/a en la C/ _____ nº _____ de _____ Teléfono nº _____
_____, dirección de correo _____, ante
el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén),

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, mediante el procedimiento de oposición libre para el Ayuntamiento de Peal de Becerro.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de Peal de Becerro.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del _____% consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En Peal de Becerro, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I. y del permiso de conducción B en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Fotocopia de los documentos exigidos en las bases de la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de minusvalía (en su caso).
- e) Resguardo de haber pagado la tasa de examen.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)”

Peal de Becerro, 19 de abril de 2024.- El Alcalde, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

2024/1461 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pegalajar (Jaén), ha dictado Resolución núm. 2024-0148, de fecha 1 de abril de 2024, por la que se acuerda delegar en la Primer Teniente de Alcalde, doña María Hermoso Ortega la totalidad de las funciones de la Alcaldía en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por ausencia del Alcalde durante el periodo 2, 3 y 4 de abril de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Pegalajar, 1 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, MANUEL CARRASCOSA TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

2024/1468 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

Anuncio

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024 acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad www.rus.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Rus, 9 de abril de 2024.- El Alcalde, JUAN ANTONIO PALOMARES GRANADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2024/1688 *Aprobación de los Padrones Fiscales de los Arbitrios, Tasas y Precios públicos, ejercicio 2024.*

Anuncio

Don Ramón Coloma González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

Hace saber:

Elaborados los Padrones Fiscales, ejercicio 2024, de los Arbitrios, Tasas y Precios Públicos calculados conforme a la Ordenanza fiscal municipal, y en su defecto, el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones que lo desarrollan, y teniendo encomendada el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén la gestión recaudatoria de los Arbitrios, Tasas y Precios Públicos de este municipio, de acuerdo con el artículo 7 del citado Real Decreto,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar los padrones y listas cobratorias por el importe y número de valores consignados más abajo que contienen las liquidaciones tributarias realizadas por este ayuntamiento, para que se proceda a efectuar los trámites necesarios para la puesta al cobro de las mismas.

Datos económicos:

Municipio	Descripción	Nº de valores	Importe
Santa Elena	Arbitrios 2024 anual	364	7.674,29

Segundo.- La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las Entidades colaboradoras, del 1 de septiembre al 5 de noviembre de 2024 mediante la presentación del correspondiente "aviso de pago". Los avisos de pago, sin carácter de notificación, correspondientes a los tributos puestos al cobro en esta cobranza voluntaria, serán remitidos a los contribuyentes a partir del 1 de septiembre; no obstante, los mismos podrán ser facilitados a los contribuyentes por las diferentes vías que el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación tiene establecidas al efecto. Con carácter específico, por el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, se procederá a publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Anuncio de Cobranza, donde se regulará pormenorizadamente, el lugar, plazo y forma de satisfacer la deuda tributaria, con indicación de los tributos, ejercicios y municipios, en los que se efectúa la cobranza voluntaria de deudas de vencimiento periódico por recibo.

Tercero.- La forma y lugar de pago de la deuda podrá ser a través de:

1. En cualquier sucursal de Entidades colaboradoras, en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta y en el horario de atención al público de Unicaja, Santander, BBVA, Caixabank, Caja Rural de Jaén, Cajamar y Cajasur. Este documento no libera del pago sin la validación de la Entidad o si se paga con posterioridad a la fecha de caducidad del documento.
2. Con tarjeta o Bizum a través de la Oficina Virtual <https://ofsgt.dipujaen.es> o a través de la APP Mis Tributos Diputación de Jaén.
3. Por Giro Postal de Correos.
4. Con tarjeta en las oficinas del SPGR

Cuarto.- De conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho público de las Entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, se formulará el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo impugnables, mediante el recurso de reposición, todos los actos dictados por las Entidades Locales en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de Derecho público. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago. No obstante, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la citada resolución expresa.

El plazo máximo para resolver el recurso de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado el recurso cuando no haya recaído resolución en el mencionado plazo (art. 14 2 I RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

La desestimación por silencio administrativo, una vez transcurrido el plazo del mes sin dictar resolución expresa del recurso de reposición, tiene los efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses desde que se entiende producida tal desestimación.

Advertencia: Al término del plazo de ingreso en período voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria se expedirá el título ejecutivo, a efectos de despachar la ejecución por la vía administrativa de apremio, para proceder contra los bienes y derechos de los deudores, devengándose el recargo del período ejecutivo que legalmente corresponda según establece el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General

Tributaria. Las cuotas adeudadas devengarán asimismo el correspondiente interés de demora según dispone el art. 26 de la citada Ley 58/2003 y, en su caso, las costas que se produzcan.

Santa Elena, 22 de abril de 2024.- El Alcalde, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2024/1471 *Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de licencias de Taxi.*

Anuncio

Habiéndose instruido expediente de imposición y ordenación de la tasa por el otorgamiento de licencias de taxi que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 5-04-2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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 [<http://santiagodecalatrava.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Santiago de Calatrava, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCÍO ZAMORA VIANA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2024/1472 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Anuncio

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, por Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria, de fecha 5 de abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<http://santiagodecalatrava.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Santiago de Calatrava, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCÍO ZAMORA VIANA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2024/1476 *Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de Taxi.*

Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora del servicio de taxi, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de abril de 2024, en sesión ordinaria, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santiagodecalatrava.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Santiago de Calatrava, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCÍO ZAMORA VIANA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2024/1480 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Centro Turístico Gastronómico Juan Velasco.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del centro turístico gastronómico “Juan Velasco”.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 [<http://santiagodecalatrava.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Santiago de Calatrava, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCIO ZAMORA VIANA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2024/1481 *Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del local sito en "Paraje el Caño".*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del local sito en "Paraje el Caño".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 [<http://santiagodecalatrava.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Santiago de Calatrava, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCÍO ZAMORA VIANA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE CALATRAVA (JAÉN)

2024/1483 *Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Precio Público para la inserción de publicidad en el libro de Fiestas.*

Anuncio

Que el Pleno del Ayuntamiento de Santiago de Calatrava (Jaén), en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó por unanimidad de todos los miembros de la corporación, la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Precio Público para la inserción de publicidad en el libro de las Fiestas de Santiago de Calatrava. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santiagodecalatrava.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Santiago de Calatrava, 9 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, ROCÍO ZAMORA VIANA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2024/1464 *Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 1/2024, de modificación de créditos en el Presupuesto 2024, del Organismo Autónomo Centro Especial de Empleo.*

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria el día 04/04/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de 1/2024 de modificación de créditos por créditos extraordinarios, en el Presupuesto del Organismo Autónomo Centro Especial de empleo, financiado con Remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Torreperogil, 8 de abril de 2024.- El Presidente del Organismo Autónomo Centro Especial del Empleo, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2024/1486 *Delegación 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 09/04/2024, se ha resuelto delegar en el Sr. Concejel de este Ilmo. Ayuntamiento, don Juan Francisco Torres Guerrero, la competencia para la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 13 de abril de 2024 entre doña Antonia Cátedra Manchón y don Diego Fernández Martínez 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, 9 de abril de 2024.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.