

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Secretaría General

Bases generales del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico en Gestión de Recursos Públicos de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Baeza. BOP-2016-4613

Bases generales del proceso selectivo para cubrir una plaza de Operador Informático de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Baeza. BOP-2016-4615

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN)

Alcaldía

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1/2016 del Presupuesto, ejercicio 2016. BOP-2016-4672

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de las tarifas que integran la tasa por el uso cinegético en Sierra del Oro. BOP-2016-4683

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Corrección de error en convocatoria para cubrir plazas de bombero conductor en Ayuntamiento de Jaén. BOP-2016-4682

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

Aprobación inicial Presupuesto municipal 2016. BOP-2016-4678

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

Convocatoria de concurso para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de puesto en el Mercado Municipal de Abastos. BOP-2016-4837

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

Aprobación inicial de la Tasa de transporte de energía eléctrica. BOP-2016-4878

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Intervención

Aprobación definitiva Expediente de modificación de crédito 26/2016. BOP-2016-4833

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Sometida a información pública la licencia de apertura de Taller de reparación de vehículos en las ramas mecánica y electricidad en Polígono Industrial Venta Juan Francisco, parcela 3, calle Sorihuela del Guadalimar, núm. 9, solicitada por D. José Enrique Gallardo López. BOP-2016-4680

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Cédula de citación a Peluquería Antonio Perera Guido. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 483/2016. BOP-2016-4689

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 108/2016. BOP-2016-4690

Notificación de Resolución. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 409/2016. BOP-2016-4846

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO.
GRANADA**

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Segura de la Sierra (Jaén). BOP-2016-4692

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SECTOR II", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2016-4788

COMUNIDAD DE REGANTES "VEGA DE CEAL" DE HUESA (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General extraordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2016-4814

**COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "EL PORROSILLO" DE ARQUILLOS Y
NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea General constituyente de esta comunidad de regantes. BOP-2016-4792

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

4613 *Bases generales del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico en Gestión de Recursos Públicos de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Baeza.*

Edicto

La Alcaldía de esta Corporación, por Decreto de fecha 7 de octubre de 2016, ha resuelto aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico en Gestión de Recursos Públicos de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Baeza:

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016, UNA PLAZA DE TÉCNICO EN GESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BAEZA

Capítulo I. Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria

1.- Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2016, mediante el sistema de acceso libre, por el procedimiento de oposición, la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Baeza:

- 1 Plaza de Técnico en Gestión de Recursos Públicos. Escala: Administración General. Subescala: Gestión. Grupo: A2.

Esta plaza se integrará en el puesto de trabajo de Técnico en Gestión de Recursos Públicos adscrito al Departamento de Personal y Recursos Humanos.

2.- El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3.- Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

-El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

-La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía,

-El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía,

-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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

-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,

4.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección, de las listas de admitidos/as y excluidos/as y del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

5.- Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Capítulo II. Requisitos Generales de los/las Candidatos/as

6.- Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas de la plaza que se convoca los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales; o ser cónyuge de los españoles o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria al que se trata de acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o de grado.

Igualmente, será título habilitante el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura o el primer ciclo, siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. (En estos dos casos se refiere siempre a estudios no regulados por el Plan Bolonia).

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III. Solicitudes

7.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.- Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa–Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, a la que acompañarán:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, los/as aspirantes de nacionalidad española, y los/as nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen.

El/la aspirante hará constar en la instancia sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto, la denominación de la plaza a la que aspira, la indicación “procedimiento selectivo por oposición, turno libre”, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.- Los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, por importe de 25,03 €.

El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza número ES33 3067 0012 52 2249921624 de Caja Rural de Jaén, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y el concepto “derechos de examen” de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

11.- La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, solo será devuelta en el único supuesto de que los/as aspirantes no sean admitidos/as por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Capítulo IV. Admisión de Candidatos/as

12.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos y referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará

el lugar, fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

15.- Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Baeza o recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V. Tribunal

16.- El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Disposición Adicional 1ª.1.c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Presidencia de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto.

17.- Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

18.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a o persona que los sustituya.

19.- El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

20.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

21.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

22.- Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Capítulo VI. Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas

23.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo los mismos.

24.- La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

25.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

26.- El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo público celebrado al efecto.

27.- Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

28.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Capítulo VII. Sistema de Selección y Proceso Selectivo

29.- El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso.

30.- El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo es el de oposición y estará integrada por dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

Primer Ejercicio:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en las materias comunes y específicas del Anexo I de estas bases.

Calificación del ejercicio:

La valoración de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 1 punto. Las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,25 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 25 puntos, que supone el 50% de la valoración total del primer ejercicio.

Segundo Ejercicio:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes a la plaza y consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en las materias específicas del Anexo I de estas bases para la plaza indicada. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

Calificación del ejercicio:

La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 25 puntos, que supone el 50% de la valoración total del mismo.

Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

31.- La calificación final de la oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 50 puntos. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

32.- En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final de la oposición obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1º.- La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
2º.- Por sorteo.

Capítulo VIII. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento de Funcionarios

33.- Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

34.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

35.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

36.- Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

37.- Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

38.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

39.- El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Capítulo IX. Reclamaciones

40.- La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los

casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable.

Capítulo X. Adscripción a Puesto de Trabajo

41.- De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a funcionario/a al puesto de trabajo de Técnico en Gestión de Recursos Públicos adscrito al Departamento de Personal y Recursos Humanos

Capítulo XI. Norma Final

42.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,
- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía,
- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía,
- 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,
- 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,
- La restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

ANEXO I. TEMARIO DE LA PLAZA CONVOCADA

Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. La reforma de

la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

Tema 3.- La protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento. La Agencia de Protección de Datos.

Tema 4.- Interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6.- Actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 7.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 8.- Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.- La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 11.- El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Las competencias municipales.

Tema 12.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 14.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 15.- 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 16.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos

de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 17.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

Tema 18.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la seguridad social.

Tema 19.- Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 20.- La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Materias Específicas

Tema 1.- Personal de la Administración Local. Especial atención a funcionarios de carrera e interinos y personal laboral. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Legislación estatal sobre función pública local.

Tema 2.- Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Legislación básica local. Reglamentación estatal específica de desarrollo.

Tema 3.- Personal eventual o de confianza y personal directivo. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Legislación estatal local.

Tema 4.- Personal laboral indefinido. Legislación básica de función pública local. Legislación básica del Estatuto de los Trabajadores. Jurisprudencia.

Tema 5.- Estructuración del empleo público local: relación de puestos de trabajo, plantilla de personal, clasificación de puestos. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Legislación local no básica del Estado. Legislación de función pública no básica del Estado.

Tema 6.- Planificación del empleo público local: oferta de empleo público, planes de empleo, registro de personal. Legislación básica local. Legislación básica de la función pública. Legislación básica específica. Legislación no básica local del Estado.

Tema 7.- Policía local de Andalucía: organización, estructura, régimen estatutario, funciones y actuaciones supramunicipales. Legislación autonómica de Andalucía. Reglamento autonómico de Andalucía de desarrollo.

Tema 8.- Policía local andaluza: ingreso, promoción, movilidad y formación. Legislación autonómica andaluza. Reglamento autonómico andaluz de desarrollo. Orden de 22 de

diciembre de 2003.

Tema 9.- Selección del funcionario de carrera de la Administración Local y del personal laboral fijo de la Administración Local en Andalucía. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Artículos con carácter básico de reglamento estatal específico de función pública local. Legislación local estatal. Reglamento autonómico andaluz específico. Reglamento estatal específico.

Tema 10.- Selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal de la Administración Local en Andalucía. Legislación básica general. Legislación local estatal. Reglamento autonómico andaluz específico. Reglamento estatal de función pública local. Reglamento estatal específico. Orden APU/1461/2002, de 6 de junio. Circular de 26 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Promoción interna. Normativa básica de función pública. Normativa local estatal. Reglamento andaluz de desarrollo de función pública. Reglamento estatal de desarrollo de función pública.

Tema 12.- Provisión de puestos de trabajo definitivo. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Legislación estatal local no básica. Legislación estatal específica no básica. Reglamentación estatal específica supletoria.

Tema 13.- Provisión de puestos de trabajo provisional. Reglamentación estatal específica supletoria.

Tema 14.- Provisión de habilitados nacionales. Normativa básica local. Reglamentación estatal específica. Reglamentación autonómica específica.

Tema 15.- Derechos de los funcionarios. Especial atención a la carrera administrativa. Legislación básica de la función pública. Legislación estatal local no básica. Reglamentación estatal específica.

Tema 16.- Extinción de la relación de servicios. Legislación básica de función pública. Legislación no básica local del Estado.

Tema 17.- Jornada de trabajo. Normativa básica local. Normativa básica de la función pública. Reglamentación específica estatal.

Tema 18.- Permisos y vacaciones. Legislación básica de función pública. Legislación estatal no básica local. Legislación andaluza específica. Reglamentación andaluza específica. Instrucción 4/2012 de la Secretaría General de Administraciones Públicas.

Tema 19.- Retribuciones de los funcionarios públicos locales. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Legislación básica específica. Legislación estatal no básica local. Reglamentación estatal específica.

Tema 20.- Trienios de los funcionarios de la función pública local. Legislación básica de función pública (artículos 23 y 25 del TREBEP, artículo 19 LGPE del año 2016, Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública). Legislación no básica local. (Reglamentación estatal específica - Real Decreto 1461/1982,

de 25 de junio, Orden de 8 de octubre de 1965 por la que se dan instrucciones para la confección de nóminas de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Civil del Estado).

Tema 21.- Indemnizaciones. Legislación básica de función pública. Legislación estatal no básica local. Reglamentación estatal específica local. Reglamentación estatal específica.

Tema 22.- Derechos colectivos. Legislación básica local. Legislación básica de función pública. Legislación estatal sindical.

Tema 23.- Situaciones administrativas. Normativa básica de función pública local. Normativa no básica local estatal. Reglamentación estatal específica de carácter supletoria.

Tema 24.- Deberes e incompatibilidades. Legislación básica de función pública. Legislación no básica local estatal.

Tema 25.- Régimen disciplinario de los funcionarios de Administración Local. Normativa básica de función pública. Normativa no básica local estatal. Reglamentación específica estatal supletoria.

Tema 26.- Acoso o moobing. Reglamento estatal específico de la materia (Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública). Acuerdo de 27 de octubre de 2014 de la mesa general de negociación de la Administración de la Junta de Andalucía sobre el protocolo de actuación frente al acoso laboral sexual y por razón de sexo y otra discriminación en la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 27.- Inscripciones-cotizaciones-recaudación régimen general de la seguridad social. Real Decreto 480/1993, de 2 de abril. Legislación básica específica (artículos 136 a 154 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y artículo 115 de la LGPE 2016). Reglamentación estatal específica (orden ESS/70/2016, de 29 de enero).

Tema 28.- Acción de protección IT y seguridad y salud. Legislación básica específica (artículo 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, disposición trigésimo octava de la Ley Gral. Presupuesto para el año 2013 y artículos 155 a 176 y 242 a 244 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre). Reglamentación estatal específica de desarrollo (Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre y Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio).

Tema 29.- Otras situaciones de protección y jubilación. Legislación básica específica (artículos 177 a 215 y 245 a 249 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre).

Tema 30.- Contrato de trabajo: elementos, eficacia, derechos y deberes. Legislación básica laboral.

Tema 31.- Modalidades y duración de los contratos de trabajo. Legislación básica laboral. Aclaraciones jurisprudenciales sobre el contrato laboral temporal de interinidad por vacante.

Tema 32.- Salario y tiempo de trabajo. Legislación básica en materia laboral. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salario.

Tema 33.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Legislación básica en materia laboral.

Tema 34.- Faltas y sanciones de los trabajadores. Legislación básica en materia laboral.

Tema 35.- Derechos de representación colectiva, elecciones sindicales y derecho de reunión. Legislación básica en materia laboral.

Tema 36.- Negociación colectiva y convenios colectivos. Legislación básica en materia laboral.

Tema 37.- Huelga y servicios mínimos. Legislación estatal específica. Aclaraciones jurisprudenciales.

Tema 38.- Órganos con competencia en materia de personal. Recursos contra actos en materia de personal. Silencio administrativo en materia de personal.

Tema 39.- Normas de personal del Ayuntamiento de Baeza I. Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Baeza. Acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Baeza. Reglamento de Acción Social del Ayuntamiento de Baeza.

Tema 40.- Normas de personal del Ayuntamiento de Baeza II. Decreto de Alcaldía de 14 de septiembre de 2015, por el que se aprueba la circular sobre asuntos de personal. Decreto de Alcaldía de enero de 2016, de justificación de ausencias. Base 19 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Baeza 2016.

Baeza, a 07 de Octubre de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

4615 *Bases generales del proceso selectivo para cubrir una plaza de Operador Informático de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Baeza.*

Edicto

La Alcaldía de esta Corporación, por Decreto de fecha 7 de octubre de 2016, ha resuelto aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Operador Informático de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Baeza:

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016, UNA PLAZA DE OPERADOR/A INFORMÁTICO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BAEZA

Capítulo I. Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria

1.- Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2016, mediante el sistema de acceso libre, por el procedimiento de concurso-oposición, la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Baeza:

- 1 Plaza de Operador/a Informático/a. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar. Grupo: C1.

Esta plaza se integrará en el puesto de trabajo de Operador Informático adscrito al Departamento de Informática.

2.- El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3.- Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,
- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía,
- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía,
- 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,
- 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,

4. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza, las funciones a desempeñar y los objetivos marcados en la Oferta de Empleo Público de 2016.

5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección, de las listas de admitidos/as y excluidos/as y del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

6.- Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Capítulo II. Requisitos Generales de los/las Candidatos/as

7.- Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas de la plaza que se convoca los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales; o ser cónyuge de los españoles o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

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

correspondientes al puesto objeto de la convocatoria al que se trata de acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Grado Medio en Explotación de Sistemas Informáticos, Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y redes, FP2 rama administrativa y comercial, especialidad Informática de Gestión, o equivalente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III. Solicitudes

8.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.- Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa–Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, a la que acompañarán:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, los/as aspirantes de nacionalidad española, y los/as nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen.

4. Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas.

El/la aspirante hará constar en la instancia sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto, la denominación de la plaza a la que aspira, la indicación “procedimiento selectivo por concurso–oposición, turno libre”, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.- La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

11.- Los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, por importe de 20,02 €.

El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza número ES33 3067 0012 52 2249921624 de Caja Rural de Jaén, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y el concepto “derechos de examen” de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

12.- La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, solo será devuelta en el único supuesto de que los/as aspirantes no sean admitidos/as por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Capítulo IV. Admisión de Candidatos/as

13.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos y referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se

considerará definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

16.- Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Baeza o recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V. Tribunal

17.- El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Disposición Adicional 1ª.1.c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Presidencia de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Presidencia de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto.

18.- Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

19.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a o persona que los sustituya.

20.- El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

21.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de

acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

22.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

23.- Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Capítulo VI. Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas

24.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo los mismos.

25.- La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

26.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

27.- El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo público celebrado al efecto.

28.- Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

29.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Capítulo VII. Sistema de Selección y Proceso Selectivo

30. Normas Generales.

El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Excmo. Ayuntamiento de Baeza,

para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo es el de concurso–oposición, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

Primera fase: fase de concurso.

Segunda fase: fase de oposición.

31.- Fase de Concurso.

Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previamente a la corrección del primer ejercicio.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La Acreditación de los Méritos Alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen

los datos indicados no serán puntuados.

El Baremo para Calificar los Méritos, será el siguiente:

A. Méritos por Experiencias Profesionales: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada. Asimismo, estos servicios deben haber sido desarrollados en la misma categoría o grupo que la de la plaza convocada: 0,15 puntos.

A2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada. Asimismo, estos servicios deben haber sido desarrollados en la misma categoría o grupo que la de la plaza convocada: 0,10 puntos.

B. Méritos por Formación y Perfeccionamiento: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0'02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos.

32.- Fase de Oposición.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

Primer Ejercicio:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en las materias comunes del Anexo I de estas bases.

Calificación del ejercicio:

La valoración de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 1 punto. Las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,25 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 25 puntos, que supone el 50% de la valoración total del primer ejercicio.

Segundo Ejercicio:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes a la plaza y consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en las materias específicas del Anexo I de estas bases para la plaza indicada. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

Calificación del ejercicio:

La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 25 puntos, que supone el 50% de la valoración total del mismo.

Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 50 puntos.

33.- La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

34.- En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1º.- La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.
- 4º.- Por sorteo.

Capítulo VIII. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento de Funcionarios

35.- Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

36.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

37.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

38.- Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

39.- Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

40.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

41.- El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Capítulo IX. Reclamaciones

42.- La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable.

Capítulo X. Adscripción a Puesto de Trabajo

43.- De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a funcionario/a al puesto de trabajo de Operador Informático adscrito al Departamento de Informática.

Capítulo XI. Norma Final

44.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,
- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía,
- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía,
- 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,
- 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,
- La restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

ANEXO I. TEMARIO DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

Tema 3.- Interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación del interesado en el procedimiento administrativo. Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 4.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 5.- El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Las competencias municipales.

Tema 6.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 8.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Materias Específicas

Tema 1.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información, características y funciones. Arquitectura de ordenadores, elementos básicos y funciones. La unidad central de procesos. La memoria: tipos, jerarquías y modos de direccionamiento.

Tema 2.- Comunicaciones. Redes públicas de transmisión de datos. Modos de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 3.- Redes de Área Local y metropolitanas. Arquitecturas, topologías y componentes. Protocolos y estándares. LAN inalámbricas.

Tema 4.- Cableado estructurado. Cableado horizontal y vertical.

Tema 5.- Sistema de comunicación, redes telefónicas fijas (analógicas y RDSI), móviles (GSM, UMTS) y fibra óptica y sus servicios de valor añadido. Centralitas telefónicas.

Tema 6.- Programación de aplicaciones en el gestor de base de datos Access, diseño de consultas, formularios e informes.

Tema 7.- Instalación de servidor de Base de Datos SQL Server. Configuración de permisos.

Creación de Tablas. Establecer relaciones entre tablas.

Tema 8.- La Seguridad Informática. Medidas de seguridad. Análisis de riesgos y planes de contingencias. Principales normativas y procedimientos de seguridad a implantar en una organización.

Tema 9.- Estrategias de respaldo. Métodos de rotación de soportes. Preparación y recuperación de desastres en Windows Server.

Tema 10.- Elementos de control presencial y acceso. Descripción de los sistemas.

Tema 11.- Auditoría Informática. Auditoría informática de redes y comunicaciones.

Tema 12.- El entorno Windows Server. Familia de Windows Server. Directorio Activo. Términos.

Tema 13.- Instalación y configuración de herramientas administrativas de Windows Server. Unidades Organizativas. Modelos jerárquicos. Nombres asociados de las Unidades Organizativas. Administración de cuentas de usuario.

Tema 14.- Administración de grupos en Windows Server. Tipos de grupos. Directrices para su nomenclatura. Pertenencia a grupos. Modificación de grupos en Windows Server. Cambio de tipo de grupo. Cambio de ámbito de grupo. Asignación de administrador de grupo. Grupos predeterminados en servidores miembros.

Tema 15.- Administración de acceso a recursos en Windows Server. Control de acceso. Permisos estándar y especiales. Estado de los permisos. Administración de acceso a carpetas compartidas en Windows Server. Carpetas compartidas. Carpetas compartidas administrativas. Crear y publicar carpetas compartidas. Establecimiento de permisos en carpetas compartidas.

Tema 16.- Sistemas de archivos NTFS. Permisos de archivo y carpeta NTFS. Efectos de los permisos NTFS al mover o copiar carpetas. Herencia de permisos NTFS. Copiar o eliminar permisos heredados. Establecimiento de los permisos combinados.

Tema 17.- Administración de almacenamiento de datos en Windows Server. Compresión de archivos y carpetas. Efectos de copiar y mover archivos y carpetas comprimidos. Cuotas de disco, implementación y configuración.

Tema 18.- Diseño y creación de páginas Web. Herramientas de software libre de diseño de páginas Web.

Tema 19.- Diseño y creación de tiendas virtuales Web. Herramientas de software libre de diseño de tiendas virtuales.

Tema 20.- Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuarios.

Tema 21.- El Registro de E/S en los Ayuntamientos. Oficinas de registro. Registradores. Alta de registros. Generación de libros de registro.

Tema 22.- La protección de datos de carácter personal y su normativa reguladora.

Tema 23.- La protección de datos en las Corporaciones Locales. Principios generales. Derechos de los/as ciudadanos/as. Obligaciones de las Corporaciones Locales.

Tema 24.- Transferencia y cesión de datos personales en las Corporaciones Locales. El deber de secreto. El principio de comunicación de datos. El padrón municipal. Desarrollo normativo de algunos supuestos de cesión de datos en Ayuntamientos.

Tema 25.- Plan estratégico de modernización de la administración del Ayuntamiento de Baeza (Plurianual 2016-2019).

Tema 26.- La transparencia. Derecho del ciudadano. El portal de transparencia.

Tema 27.- Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización de la ciudad de Baeza.

Tema 28.- Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Baeza.

Tema 29.- Plataforma de enseñanza virtual MOODLE. Configuración y Gestión.

Tema 30.- Esquema nacional de seguridad e interoperabilidad.

Tema 31.- Facturación electrónica y Plataforma FACe de la Administración General del Estado. Conceptos generales.

Tema 32.- Catálogo de Servicios de administración digital y servicios al ciudadano del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas al servicio de todas las Administraciones Públicas. Identidad y firma electrónica. Registros y representación del ciudadano ante las AA.PP. Atención a la ciudadanía y la empresa. Intercambio entre Administraciones Públicas, sistema de información entre Administraciones Públicas. Sistemas de información transversales. Apoyo a la tramitación administrativa. Comunicación y notificaciones al ciudadano. Expediente, documento y archivo electrónico.

Baeza, a 07 de Octubre de 2016.- La Alcaldesa-Presidente, M^a DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCÍEZ (JAÉN) ALCALDÍA

4672 *Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1/2016 del Presupuesto, ejercicio 2016.*

Edicto

Don Juan Francisco Serrano Martínez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez.

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Bedmar y Garcíez, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bedmar y Garcíez, a 14 de Octubre de 2016.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO SERRANO MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

4683 *Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de las tarifas que integran la tasa por el uso cinegético en Sierra del Oro.*

Edicto

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Castellar (Jaén).

Hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional sobre imposición de la tasa por el uso cinegético en Sierra del Oro y la Ballestera, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TARIFAS QUE INTEGRAN LA TASA POR EL USO CINEGÉTICO
EN SIERRA DEL ORO

Artículo 1º.- Fundamento.

En uso de las facultades concedida por los artículos 133.2 t 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuestos en los artículo 15 a 19 del R.D. Leg. 2/2004 de 5 de marzo, del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por el uso cinegético en Sierra del Oro", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D. Leg. 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 2º.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa:

La prestación del servicio de constitución, gestión, vigilancia y mantenimiento de Sierra del Oro como Coto de Caza para poder ser disfrutado para este uso por el colectivo de cazadores.

Artículo 3º.- Obligación de Pago.

La obligación de pago nace con la autorización del uso con fines cinegéticos de Sierra del Oro, el cual conlleva la correspondiente prestación de los servicios de gestión del coto y

vigilancia y mantenimiento del coto.

Artículo 4º.- Obligados al Pago.

Estarán obligados al pago los titulares de la correspondiente autorización de caza otorgada por el Ayuntamiento de Castellar, en la que se indica las fechas y la modalidad de caza a realizar, así como el nombre, apellidos y D.N.I. del beneficiario del permiso.

Artículo 5º.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria a exigir por el uso cinegético en Sierra del Oro, se realizará de conformidad con la siguiente tarifa:

- Cazadores de nuevo ingreso: Los interesados que pretendan participar en el uso cinegético a partir de la temporada 2016 no tendrán que hacer ningún pago por el concepto de cazador de nuevo ingreso. Los participantes en la actividad cinegética en temporadas anteriores y que hubieran dejado de pagar la cuota fija por uso cinegético y pretendan nuevamente su participación deberán de abonar una nueva cuota de 250 euros por nuevo ingreso.

Cuota fija por uso cinegético:

Con autorización para poder practicar la caza menor: 170 €/Temporada.

Con autorización para poder practicar la caza mayor: 240 €/Temporada.

Cuota variable por participación en monterías:

1ª participación: 220,00 €.

2ª participación: 200,00 €.

3ª participación: 100,00 €

4ª participación: 40,00 €

5ª participación: 20,00 €.

6ª participación: 10,00 €.

Cuota variable por reses abatidas:

Por ciervo: 40 euros.

Por jabalí: 25 euros.

Por muflón: 20 euros

Cuota variable por NO participación en monterías:

Temporada 2016: Sin recargo.

Temporada 2017:

Asistencias en temporada 2016:

Más de 3 asistencias: Sin recargo

Hasta 3 asistencias: 10% Recargo

Temporada 2018:

Asistencias en temporadas 2016 y 2017:

Más de 6 asistencias: Sin recargo

Hasta 6 asistencias: 15% recargo

Temporada 2019:

Asistencias en temporadas 2016,2017 y 2018:

Más de 9 asistencias: Sin recargo

Hasta 9 asistencias: 20% recargo.

Artículo 6º.- Descuentos.

Por razones de interés social como es el hecho de facilitar la práctica de este deporte entre colectivo con escasos medios económicos, se establece un descuento del 5% sobre las tarifas antes indicadas para jubilados y jóvenes. Esta condición se acreditará con la aportación de una fotocopia compulsada de la tarjeta 65 o del carnet joven.

Cuando por necesidades de la organización de las monterías fuera necesario que dos cazadores fueran al mismo puesto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 8/2003 de 28 de octubre de Flora y Fauna Silvestre, en las monterías celebradas en primer, segundo y tercer lugar se hará un descuentos del 50% del segundo cazador que vaya al puesto.

Este descuento se aplicará por montería, no teniendo en cuenta que número de asistencia es del cazador, y del mismo se beneficiará el grupo.

En consecuencia la cuota resultante para el segundo cazador será:

Primera montería: 110 euros.

Segunda montería: 100 euros

Tercera montería: 50 euros

Artículo 7º.- Pago y Recaudación.

El pago de ésta tasas, fijado de acuerdo con las tarifas anteriormente mencionadas, se hará de la siguiente manera:

- Pago de la cuota de nuevo ingreso: En el momento de solicitar su inscripción.
- Cuota fija por uso cinegético: Ante de la celebración de la primera montería y entrega de las correspondientes autorizaciones.
- Cuota variable por participación en monterías: Hasta 2 días antes de la celebración de cada una de las monterías.

- Cuota variable por reses abatidas: Hasta dos días antes de la celebración de la siguiente montería. En la última montería en los dos días hábiles inmediatos siguientes a su celebración.

Con el fin de facilitar el pago de las diversas cuotas, quienes lo deseen podrán ir haciendo y con el concepto de entrega a cuenta los ingresos que consideren oportuno en la cuenta destinada al efecto.

Disposición Final:

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La actualización de las tarifas se podrá llevar a cabo anualmente.

Castellar, a 14 de Octubre de 2016.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

4682 *Corrección de error en convocatoria para cubrir plazas de bombero conductor en Ayuntamiento de Jaén.*

Edicto

Advertido error en la Resolución del Segundo Teniente de Alcalde Delegado del Área de Régimen Interior y Servicio al Ciudadano de 3 de octubre de 2016, referente a la convocatoria para proveer 16 plazas de Bombero conductor, publicada en el BOP de Jaén número 195 de 10 de octubre de 2016, se procede a la siguiente rectificación:

En la página 12551 del referido BOP, en el Modelo de autorización, primer párrafo, *donde dice*: "...para cubrir interinamente plazas...", *debe decir*: "...para cubrir plazas..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 14 de Octubre de 2016.- El Segundo Teniente de Alcalde Delegado del Área de Régimen Interior y Servicio al Ciudadano, MIGUEL CONTRERAS LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

4678 *Aprobación inicial Presupuesto municipal 2016.*

Edicto

Don Antonio Morales Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noalejo (Jaén).

Hago saber:

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto Municipal para el ejercicio económico de 2016, así como la Plantilla de Personal, estarán de manifiesto al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, durante los cuales por los interesados legítimos y por las causas que se mencionan en el artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 diciembre, podrán ser presentadas las reclamaciones que se consideren oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Dicha aprobación será definitiva si durante el citado período no se presentase reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre; y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Noalejo, a 13 de Octubre de 2016.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MORALES TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

4837 *Convocatoria de concurso para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de puesto en el Mercado Municipal de Abastos.*

Anuncio

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de octubre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, por procedimiento abierto, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del puesto núm. 17 del mercado municipal de abastos de esta localidad y calificado de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1) *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo. Ayuntamiento de Quesada.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaria.
- c) Obtención de documentación e información.

- 1) Dependencia. Secretaria.
- 2) Domicilio. Plaza de la Constitución núm. 1
- 3) Localidad y código postal. Quesada. 23480
- 4) Teléfono. 953733025
- 5) Fax. 953733707
- 6) Correo electrónico para obtener información. secretaria@quesada.es
- 7) Dirección de Internet del perfil de contratante. www.quesada.es

2) *Objeto del Contrato:*

- a) Descripción del objeto. Adjudicación en régimen de concesión administrativa del puesto núm. 17 del Mercado Municipal de Abastos.
- b) Lugar de ejecución. Quesada.
- c) Plazo de ejecución. 5 años, prorrogables hasta un máximo de 20.

3) *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación. Ordinaria.
- b) Procedimiento. Abierto.
- c) Criterios de adjudicación. Los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

4) *Valor estimado del contrato y presupuesto base de licitación:*

El canon se fija en la cantidad de 500,00 euros en concepto de precio del contrato.

El citado canon es independiente del pago de la vigente tasa contemplada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la ocupación del puesto en el mercado de abastos.

5) *Garantías:*

- Definitiva. 5% del importe de adjudicación.

6) *Requisitos específicos del contratista:* No se exigen.

7) *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación. 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) Modalidad de presentación. Presencial y por correo.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia. Registro General del Ayuntamiento de Quesada de 09,00 a 14,00 horas.

2) Domicilio: Plaza de la Constitución núm. 1

3) Localidad y código postal. Quesada, 23480.

8) *Apertura de Ofertas:* Se comunicará a los licitadores.

9) *Gastos de publicidad:* A cargo del adjudicatario.

Quesada, a 25 de Octubre de 2016.- El Alcalde, MANUEL VALLEJO LASO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

4878 *Aprobación inicial de la Tasa de transporte de energía eléctrica.*

Edicto

Don José Manuel Leal Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, Jaén.

Hace saber:

Que aprobado, inicialmente, el acuerdo sobre imposición y regulación de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, se expone al público, por plazo de treinta, días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público de acuerdo lo dispuestos en el art. 17 de la Ley de Haciendas Locales.

Sorihuela del Guadalimar, a 28 de Octubre de 2016.- El Alcalde, JOSÉ MANUEL LEAL GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

4833 *Aprobación definitiva Expediente de modificación de crédito 26/2016.*

Edicto

Don Javier Gámez Mora, Alcalde Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 026/2016 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Alta. Estado de gastos:

Suplemento de crédito:

Capítulo II	Gastos Corrientes	4.000,00 €
Capítulo VI	Inversiones Reales	14.000,00 €

Financiación:

Baja o anulación en aplicaciones de gastos:

Capítulo II	Gastos Corrientes	18.000,00 €
-------------	-------------------	-------------

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 24 de Octubre de 2016.- El Alcalde-Presidente accidental, JAVIER GÁMEZ MORA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

- 4680** *Sometida a información pública la licencia de apertura de Taller de reparación de vehículos en las ramas mecánica y electricidad en Polígono Industrial Venta Juan Francisco, parcela 3, calle Sorihuela del Guadalimar, núm. 9, solicitada por D. José Enrique Gallardo López.*

Edicto

Por D. José Enrique Gallardo López, con D.N.I. núm. 26.494.721-D, con domicilio en calle Sorihuela del Guadalimar, 9 de esta localidad, en nombre y representación legal propia, se ha solicitado en este Ayuntamiento concesión de Licencia Municipal de Apertura de Establecimiento para ejercer la actividad de “Taller de Reparación de Vehículos en las Ramas Mecánica y Electricidad”, con emplazamiento de la citada actividad en Polígono Industrial Venta Juan Francisco, parcela, 3. Calle Sorihuela del Guadalimar, 9, del término municipal de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 297/95 de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental (BOJA 3 de 11.1.96), a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la Actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Villanueva del Arzobispo, a 13 de Octubre de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a ISABEL RESCALVO MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

4689 *Cédula de citación a Peluquería Antonio Perera Guido. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 483/2016.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 483/2016.

Negociado: AD.

N.I.G.: 2305044S20160002055.

De: Lorena Tirado García.

Abogado: Rosa María Hernández Jiménez.

Contra: Peluquería Antonio Perera Guido.

Don José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 483/2016 se ha acordado citar a Peluquería Antonio Perera Guido como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA 16 DE ENERO DEL 2017 A LAS 11.15 HORAS de su mañana para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. de Madrid, núm. 70-5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Peluquería Antonio Perera Guido, cuyo último domicilio conocido era c/ Sierra Sur, s/n. Los Villares (Jaén).

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 06 de Octubre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, JOSÉ RAMÓN RUBIA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

4690 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 108/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 108/2016.

Negociado: AA.

N.I.G.: 2305044S20160000443.

De: María Catalina Navío Rascón.

Abogado: Juan Antonio Padilla Álvarez.

Contra: Residencias Sociales de Andalucía, S.L.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 108/2016 a instancia de la parte actora María Catalina Navío Rascón contra Residencias Sociales de Andalucía, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha 25/2/16 del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D^a. María Catalina Navío Rascón contra la empresa Residencias Sociales de Andalucía, S.L., condeno a la demandada al pago a la actora de la cantidad de 2.352,87 6 en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho tercero de esta resolución.

El Fondo de Garantía Salarial deberá estar y pasar por el presente pronunciamiento de condena en el alcance previsto en la legislación vigente.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella no cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia (art. 191.2. g) de la Ley de la Jurisdicción Social).

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Jaén en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

Y para que sirva de notificación al demandado Residencias Sociales de Andalucía, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones

se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 06 de Octubre de 2016.- La Secretaria Judicial, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

4846 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 409/2016.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 409/2016.

Negociado: AA.

N.I.G.: 2305044S20160001726.

De: Rafael Illescas Lara.

Abogado: Pedro Tomas Colmenero Rodríguez.

Contra: Francisco García Serra.

Abogado:

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 409/2016 a instancia de la parte actora Rafael Illescas Lara contra Francisco García Serra sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado Resolución de fecha 6/9/16 del tenor literal siguiente:

Parte Dispositiva

Dispongo:

Admitir la demanda presentada.

Señalar el próximo NUEVE DE NOVIEMBRE DE 2016 A LAS 12:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. Madrid 70, 5ª Planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia a las 11:50 horas.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Letrado/a de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Dar traslado a S.S^a. de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda de conformidad con lo dispuesto en el art 81.4 de la LRJS consistente en confesión judicial y documental.

Dar cuenta a S.S^a. del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Pudiendo derivarse responsabilidad para el Fondo de Garantía Salarial por la presente demanda, cítese al acto de juicio con traslado de la misma.

Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de Impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Francisco García Serra actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 20 de Octubre de 2016.- La Secretaria Judicial, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

4692 *Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Segura de la Sierra (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 13 de septiembre de 2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Villacarrillo

Don José Luis Castro Fernández, Juez de Paz Sustituto de Segura de la Sierra (Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 28 de Septiembre de 2016.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SECTOR II", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

4788 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por la presente se comunica a todos los partícipes de esta Comunidad, que el día 18 de noviembre de 2016, a las 18:30 h de la tarde en primera convocatoria, y a las 19:00 h de la tarde en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de la Cooperativa San Vicente de Mogón (Jaén), se celebrará Junta General ordinaria, con arreglo al siguiente

Orden del día

1. Lectura y aprobación si procede del Acta de la sesión anterior.
2. Información sobre las obra de modernización.
3. Solicitud de baja de comuneros.
4. Ruegos y preguntas.

Santo Tomé, a 18 de Octubre de 2016.- El Presidente, JOSÉ GILABERT BLÁZQUEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "VEGA DE CEAL" DE HUESA (JAÉN)

4814 *Convocatoria Asamblea General extraordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por medio de la presente se os convoca a la Asamblea General Extraordinaria de la Comunidad de Regantes Vega de Ceal, a celebrar el miércoles, 16 de noviembre de 2016, en única convocatoria a las 17:00 h., en primera convocatoria y a las 17,30 h. en segunda convocatoria, en el Centro Social Alcalde Linares de Huesa (Jaén), con el siguiente:

Orden del día

1. Nombramiento de la Junta de Gobierno que se haga cargo de la Comunidad de Regantes Vegas del Ceal.

2. Informe de situación del trámite de Modificación de características de la Concesión de Aprovechamiento de aguas públicas, presentada ante la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y utilidad o no de la misma.

3. Ruegos y preguntas.

Huesa, a 21 de Octubre de 2016.- El Secretario de la Comunidad, SEBASTIÁN ROMERO MUÑOZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES EN FORMACIÓN "EL PORROSILLO" DE ARQUILLOS Y NAVAS DE SAN JUAN (JAÉN)

4792 *Convocatoria Asamblea General constituyente de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los interesados en formar parte de esta Comunidad de Regantes (en formación), que el próximo día 23 de noviembre de 2016, miércoles, a las 18,00 horas en primera convocatoria y a las 18,30 en segunda, tendrá lugar en el salón de actos del Edificio Usos Múltiples, sito en carretera de Arquillos, s/n, de EL Porrosillo, Arquillos (Jaén), la segunda Asamblea General Constituyente de la Comunidad de Regantes "El Porrosillo" (en formación), en la que se tratarán los siguientes asuntos del

Orden del día

1. Lectura y aprobación del Acta anterior.
2. Informe de la Comisión Gestora.
3. Examen y aprobación, si procede, del proyecto de Ordenanzas y Reglamentos (Estatutos) elaborados por la Comisión Gestora nombrada al efecto.
4. Ruegos y preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos, sea cual fuere el número de asistentes.

Arquillos, a 20 de Octubre de 2016.- El Presidente de la Comisión Gestora, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.