

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Empleo

Listado de subsanaciones de las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones destinada asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro para actuaciones encaminadas a mejorar la competitividad de los sectores económicos y el empleo, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén. Año 2017. BOP-2017-4871

#### Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 1.686, de 27 de junio de 2017 del Sr. Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se rectifica la Resolución núm. 590, de 13 de marzo de 2017, en relación a la convocatoria para cubrir cuatro plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2017-4867

Resolución núm. 1.812, de 4 de julio de 2017 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se rectifica la Resolución núm. 604, de 13 de marzo de 2017 por la que aprobaron las Bases para la provisión de veinticinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2017-4868

Resolución núm. 1.858, de 11 de julio de 2017 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se rectifica la Resolución núm. 597, de 13 de marzo de 2017, por la que se aprobaron las Bases para la provisión de cinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios, mediante el sistema de Concurso-Oposición. BOP-2017-4869

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

#### Área de Economía y Hacienda

Aprobación inicial del Crédito Extraordinario núm. 5 del ejercicio 2017. BOP-2017-4795

Aprobación inicial del Suplemento de Crédito núm. 5 del ejercicio 2017. BOP-2017-4796

Aprobación inicial de la modificación de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos para el ejercicio 2018 BOP-2017-4797

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva de la creación Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género y de su Reglamento de funcionamiento. BOP-2017-4810

Subsanación error composición Tribunal Calificador proceso selectivo de 1 plaza de Bombero-Conductor derivado de la OEP 2009 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2017-4812

#### Negociado: Área Económica

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito núms. 20/2017, 21/2017 y 22/2017 del Presupuesto correspondiente al 2017. BOP-2017-4798

**AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)**

**Intervención**

Aprobación inicial de modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto para 2017. BOP-2017-4799

**AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)**

Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén). BOP-2017-4540

**AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)**

Bases para la provisión de una plaza de policía local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cambil (Jaén), mediante sistema de oposición libre. BOP-2017-4529

**AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)**

Anuncio de convocatoria de licitación del Contrato de Suministro de Máquina Retroexcavadora adscrita al Área de Obras y Servicios Municipales del Ayuntamiento de Jabalquinto. BOP-2017-4766

**AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)**

Solicitud de licencia municipal de apertura de un salón comedor restaurante, a instancias de D. Rodrigo Anguita Godino. BOP-2017-4534

**AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)**

Delegación funciones de la Alcaldía para la celebración de Matrimonio Civil el día 04 de Noviembre de 2017. BOP-2017-4808

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)**

Delegación de funciones por abstención en procedimiento. BOP-2017-4539

**AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)**

**Secretaría**

Resolución Alcaldía núm. 191 de 20/10/2017, Delegación atribuciones Alcaldía días 23 y 24 de octubre/17, en el Primer Teniente de Alcalde don José Quesada Jiménez. BOP-2017-4783

**AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN)**

Aprobación inicial Expte. modificación de créditos 06/2017. BOP-2017-4552

**AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)**

Notificación para la concesión del Servicio de Gestión, Conservación y Mantenimiento Foto Rojo. BOP-2017-4809

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)**

Aprobadas las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar de administración general. BOP-2017-4532

Aprobadas las bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso de méritos, de tres plazas de auxiliar de administración general. BOP-2017-4533

**MINISTERIOS**

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

**Dirección General de Tráfico. Jefatura Provincial de Tráfico en Jaén**

Resolución de la Jefatura Provincial de Tráfico de Jaén, por la que se acuerda asumir la competencia sancionadora por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas del municipio de Rus. BOP-2017-4559

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN**

Notificación de Auto. Procedimiento: 641/16. Ejecución de títulos judiciales 92/2017. BOP-2017-4558

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.**

Cédula de citación a Confecciones Tiscar, S.L. Procedimiento: Despidos /Ceses en general 527/2017. BOP-2017-4556

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN**

Cédula de citación a Juan Carlos Martos Rus y Yolanda Vargas Martínez. BOP-2017-4554

Cédula de citación a La Viuda del Golfo, S.L. Procedimiento: Despidos /Ceses en general 494/2017. BOP-2017-4555

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE CÓRDOBA**

Notificación de Auto y Decreto. Ejecución de títulos judiciales 98/2017. BOP-2017-4557

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "LA CAMPANA JACINTO RUS", DE TORREPEROGIL (JAÉN)**

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-4794

### **COMUNIDAD DE REGANTES "LA MANCHA NORTE", DE MANCHA REAL (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea General de esta comunidad de regantes. BOP-2017-4582

### **COMUNIDAD DE REGANTES "POZO SERRANO LAS CABAÑAS", DE TORREPEROGIL**

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-4785

### **COMUNIDAD DE REGANTES "JARAFE CASICAS", DE MANCHA REAL (JAÉN).**

Convocatoria Asamblea General de esta comunidad de regantes. BOP-2017-4581

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

- 4871** *Listado de subsanaciones de las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones destinada asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro para actuaciones encaminadas a mejorar la competitividad de los sectores económicos y el empleo, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén. Año 2017.*

#### **Anuncio**

Con fecha 14 de junio de 2017, la Diputada-Delegada del Área de Empleo, doña Pilar Parra Ruiz, por delegación del Sr. Presidente (Resol. Núm. 743, de 07-07-2015) dictó la Resolución núm. 135, relativa a la Convocatoria de subvenciones destinada a asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro para actuaciones encaminadas a mejorar la competitividad de los sectores económicos y el empleo, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén. Año 2017, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 120, de 26 de junio de 2017.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, iniciado el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y concluido el día 7 de agosto de 2017, y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

Dicha documentación, una vez subsanada, deberá presentarse en el Registro de la Diputación Provincial o de sus Organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPACAP), debidamente suscrita por el beneficiario o por el representante legal con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial.

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

**Listado de subsanaciones**

SUBVENCIÓN	NOMBRE	NIF/CIF	REQUISITO	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2017/000003422	ASOCIACION EMPRESARIAL MARTEÑA	G-23341563	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud (Anexo I)</li> <li>•Presenta dos solicitudes en la presente convocatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Corregir cantidad de inversión (distinta Anexo II).</li> <li>•Debe de renunciar a una de las solicitudes</li> </ul>
2017/000003423	ASOCIACION EMPRESARIAL MARTEÑA	G-23341563	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Presenta dos solicitudes en la presente convocatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Debe de renunciar a una de las solicitudes</li> </ul>
2017/000003426	ASOCIACION PROFESIONAL DEL TRABAJO AUTONOMO	G-90063744	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria</li> <li>•Certificado de la Seguridad Social</li> </ul>
2017/000003429	ASOCIACION PROVINCIAL DE INDUSTRIALES DE LA MADERA Y SU COMERCIO	G-23295306	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud (Anexo I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Corregir cantidad de inversión (distinta Anexo II).</li> </ul>
2017/000003430	ASOCIACION DE COMERCIANTES LAS PALMERAS	G-23441868	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria explicativa (Anexo II)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria descriptiva de la actividad a desarrollar en Anexo II.</li> </ul>
2017/000003431	UNION DE PROFESIONALES Y TRABAJADORES AUTONOMOS DE ANDALUCIA	G-91141507	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Proyecto de la Actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> </ul>
2017/000003432	ASOCIACION JUVENIL NOSOTROS PASAMOS	G-23056229	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social</li> <li>•Doc. Acreditativos personalidad del solicitante (NIF)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de la Seguridad Social.</li> <li>• NIF del representante.</li> </ul>
2017/000003433	ASOCIACION PRO MINUSVALIDOS PSIQUICOS APROMPSI	G-23014814	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud (Anexo I)</li> <li>•Memoria explicativa (Anexo II)</li> <li>•Declaración responsable cumplimiento requisitos (Anexo III)</li> <li>•Declaración responsable solicitud otras subvenciones (Anexo IV)</li> <li>•Anexo II, incompleto</li> <li>•Memoria explicativa (Anexo II)</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Los Anexos I, II, III y IV se han presentado sin firma del representante</li> <li>•Anexo II, debidamente cumplimentado, con la estimación de ingresos y gastos</li> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria</li> </ul>

SUBVENCIÓN	NOMBRE	NIF/CIF	REQUISITO	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2017/000003434	UNION DE MUJERES EMPRESARIAS Y PROFESION DE LA PROVINCIA DE JAEN	G-23524994	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Proyecto de la Actividad</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social</li> <li>•Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (NIF) y poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación persona jurídica</li> <li>•Tarjeta identificación fiscal (CIF)</li> <li>•Estatutos legalizados</li> <li>•Justificante inscripción en el Registro que corresponda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria.</li> <li>•Certificado de la Seguridad Social.</li> <li>•NIF del representante y poder de representación.</li> <li>•CIF Asociación.</li> <li>•Estatutos.</li> <li>•Inscripción en el Registro.</li> </ul>
2017/000003435	ASC. EMPRENDIENDO EN RED	G-23760903	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Proyecto de la Actividad</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social</li> <li>•Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (NIF) y poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación persona jurídica</li> <li>•Tarjeta identificación fiscal (CIF)</li> <li>•Estatutos legalizados</li> <li>•Justificante inscripción en el Registro que corresponda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria.</li> <li>•Certificado de la Seguridad Social.</li> <li>•NIF del representante y poder de representación.</li> <li>•CIF Asociación.</li> <li>•Estatutos.</li> <li>•Inscripción en el Registro.</li> </ul>

SUBVENCIÓN	NOMBRE	NIF/CIF	REQUISITO	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2017/000003436	ASOCIACIÓN JUVENIL VEGA DE VALVERDE	G-23055874	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Proyecto de la Actividad</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social</li> <li>•Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (NIF) y poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación persona jurídica</li> <li>•Tarjeta identificación fiscal (CIF)</li> <li>•Justificante inscripción en el Registro que corresponda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria.</li> <li>•Certificado de la Seguridad Social.</li> <li>•NIF del representante y poder de representación.</li> <li>•CIF Asociación.</li> <li>•Estatutos.</li> <li>•Inscripción en el Registro</li> </ul>
2017/000003437	ASOC COMARCAL COMERCIANTES, INDUSTRIALES Y SERVICIOS LAS CUATRO VILLAS	G-23480965	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud (Anexo I)</li> <li>•Proyecto de la Actividad</li> <li>•Memoria explicativa y Plan Financiero (Anexo II)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Anexo I debidamente cumplimentado</li> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Anexo II.</li> </ul>
2017/000003438	ASOC POR EL EMPLEO Y LA INTEGRACION SOC. ASEIS LAGARTO	G-23584832	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud (Anexo I) y Plan Financiero (Anexo II)</li> <li>•Proyecto de la Actividad</li> <li>•Acreditativos personalidad del solicitante (NIF) y poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación persona jurídica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Anexo I y Anexo II, los importes solicitados no se adecuan a la convocatoria</li> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Poder bastante del representante.</li> </ul>
2017/000003448	ASOCIACION DE AUTONOMOS PELUQUEROS Y ESTETICISTAS	G-23572217	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria</li> <li>•Certificado de la Seguridad Social</li> </ul>
2017/000003450	ASOCIACION PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE OBRAS	B-23019953	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Proyecto de la Actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> </ul>
2017/000003451	UNION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE JAEN	G-23222243	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud (Anexo I)</li> <li>•Proyecto de la Actividad</li> <li>•Memoria y Plan Financiero (Anexo II)</li> <li>•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias</li> <li>•Doc. Acreditativos poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Anexo I debidamente cumplimentado</li> <li>•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar</li> <li>•Anexo II.</li> <li>•Certificado de la Agencia Tributaria.</li> <li>•Poder bastante del representante.</li> </ul>

SUBVENCIÓN	NOMBRE	NIF/CIF	REQUISITO	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
2017/000003454	CLIES	G-90255209	•Proyecto de la Actividad	•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar
2017/000003455	ASOCIACION MUJERES RURALES DE JAEN ADEMUR	G-23388812	•Proyecto de la Actividad •Memoria y Plan Financiero (Anexo II) •Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias	•Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar •Anexo II. •Certificado de la Agencia Tributaria.
2017/000003457	ASOCIACION PROV. DE CERAMISTAS DE JAEN	G-23032477	•Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias	•Certificado de la Agencia Tributaria.
2017/000003460	ASOCIACION SEGURA ECOLOGICA	G-23636616	•Solicitud (Anexo I) y Plan Financiero (Anexo II)	•Anexo I y Anexo II, los importes solicitados no se adecuan a la convocatoria
2017/000003461	ASOC. SOLIDARIOS SPORT	G-23698343	•Solicitud (Anexo I) y Plan Financiero (Anexo II) •Proyecto de la Actividad •Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias	•Anexo I y Anexo II, los importes solicitados no se adecuan a la convocatoria •Memoria - Proyecto descriptivo de la actividades a desarrollar •Certificado de la Agencia Tributaria

Se recuerda a todos los solicitantes la obligación de comunicar al órgano concedente, a través del anexo IV, las subvenciones que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos. Para ello, se deberá aportar el anexo IV de la convocatoria actualizado, junto con la copia de la solicitud presentada o, en caso de estar concedidas, las resoluciones de concesión correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Octubre de 2017.- El Diputado del Área de Empleo, MANUEL HUESO MURILLO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 4867** *Resolución núm. 1.686, de 27 de junio de 2017 del Sr. Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se rectifica la Resolución núm. 590, de 13 de marzo de 2017, en relación a la convocatoria para cubrir cuatro plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1.686, de fecha 27 de junio de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 590 de fecha 13 de Marzo de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. Núm. 646 de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve convocar el proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2005 y 2016. Dichas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50 de fecha 15/03/2017, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 77, de fecha 25/04/2017 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 123 de fecha 24/05/2017. Así mismo el plazo de presentación de instancias se inició con fecha 25 de mayo y finalizó el 13 de junio de 2017 ambos inclusive.

*Considerando* que se ha detectado error por omisión de un párrafo en la Base Sexta, Procedimiento de selección de las/os aspirantes. Punto 1.-Fase de Concurso. A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado, apartado 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

*Considerando* que a los efectos de participación en la presente convocatoria se considerarán las instancias ya presentadas para la participación en la convocatoria para proveer cuatro plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición y cuyas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50 de fecha 15/03/2017, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 77 de fecha 25/04/2017 y extracto de la

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 123, de fecha 24/05/2017 y cuyo plazo de presentación de instancias se inició el 25 de mayo y finalizó el 13 de junio de 2017 ambos inclusive.

No obstante, tales interesados podrán presentar nueva solicitud de participación, así como solicitar la incorporación de documentación de méritos a la instancia anteriormente presentada, dentro del nuevo plazo de presentación de instancias que se conceda a tal efecto.

Visto lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1.g) y 2. del art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

*Primero:* Rectificar la Resolución núm. 590 de fecha 13 de marzo de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), por omisión de un párrafo en la Base Sexta, Procedimiento de selección de las/os aspirantes. Punto 1.-Fase de Concurso. A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado, apartado 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general, con la inclusión en este apartado de un nuevo párrafo:

*Donde dice:* “Base Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

1.-Fase de Concurso.

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

*Debe decir:* Base Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

1.-Fase de Concurso.

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

*No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.*

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

*Segundo:* Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo a partir de la publicación en este último, cuando se abra un nuevo plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en la parte expositiva de la presente resolución.

*Tercero:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3)

en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de Octubre de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 4868** *Resolución núm. 1.812, de 4 de julio de 2017 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se rectifica la Resolución núm. 604, de 13 de marzo de 2017 por la que aprobaron las Bases para la provisión de veinticinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1.812, de fecha 4 de julio de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 604 de fecha 13 de Marzo de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve convocar el proceso selectivo para cubrir veinticinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017. Dichas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50 de fecha 15/03/2017, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 77 de fecha 25/04/2017 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 123 de fecha 24/05/2017. Así mismo el plazo de presentación de instancias se inició con fecha 25 de mayo y finalizó el 13 de junio de 2017 ambos inclusive.

*Considerando* que se ha detectado error por omisión de un párrafo en la Base Sexta, Procedimiento de selección de las/os aspirantes. Punto 1.-Fase de Concurso. A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado, apartado 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

*Considerando* que a los efectos de participación en la presente convocatoria se considerarán las instancias ya presentadas para la participación en la convocatoria para proveer veinticinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de Concurso-Oposición y cuyas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50 de fecha 15/03/2017, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 77 de fecha 25/04/2017 y extracto de la

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 123 de fecha 24/05/2017 y cuyo plazo de presentación de instancias se inició el 25 de mayo y finalizó el 13 de junio de 2017 ambos inclusive.

No obstante, tales interesados podrán presentar nueva solicitud de participación, así como solicitar la incorporación de documentación de méritos a la instancia anteriormente presentada, dentro del nuevo plazo de presentación de instancias que se conceda a tal efecto.

Visto lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1.g) y 2. del art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

*Primero:* Rectificar la Resolución núm. 604 de fecha 13 de marzo de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), por omisión de un párrafo en la Base Sexta, Procedimiento de selección de las/os aspirantes. Punto 1.-Fase de Concurso. A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado, apartado 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general, con la inclusión en este apartado de un nuevo párrafo:

*Donde dice:* “Base Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

1.-Fase de Concurso.

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

*Debe decir:* Base Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

1.-Fase de Concurso.

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

*No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.*

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

*Segundo:* Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo a partir de la publicación en este último, cuando se abra un nuevo plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en la parte expositiva de la presente resolución.

*Tercero:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3)

en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de Octubre de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 4869** *Resolución núm. 1.858, de 11 de julio de 2017 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se rectifica la Resolución núm. 597, de 13 de marzo de 2017, por la que se aprobaron las Bases para la provisión de cinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1.858, de fecha 11 de julio de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 597 de fecha 13 de Marzo de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve convocar el proceso selectivo para cubrir cinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2005, 2016 y 2017. Dichas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50 de fecha 15/03/2017, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 77 de fecha 25/04/2017 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 123, de fecha 24/05/2017. Así mismo el plazo de presentación de instancias se inició con fecha 25 de mayo y finalizó el 13 de junio de 2017 ambos inclusive.

*Considerando* que se ha detectado error por omisión de un párrafo en la Base Sexta, Procedimiento de selección de las/os aspirantes. Punto 1.-Fase de Concurso. A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado, apartado 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

*Considerando* que a los efectos de participación en la presente convocatoria se considerarán las instancias ya presentadas para la participación en la convocatoria para proveer cinco plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Denominación Oficial de Servicios Varios, mediante el sistema de Concurso-Oposición y

cuyas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 50 de fecha 15/03/2017, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 77, de fecha 25/04/2017 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 123, de fecha 24/05/2017 y cuyo plazo de presentación de instancias se inició el 25 de mayo y finalizó el 13 de junio de 2017 ambos inclusive.

No obstante, tales interesados podrán presentar nueva solicitud de participación, así como solicitar la incorporación de documentación de méritos a la instancia anteriormente presentada, dentro del nuevo plazo de presentación de instancias que se conceda a tal efecto.

Visto lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1.g) y 2. del art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

*Primero:* Rectificar la Resolución núm. 597 de fecha 13 de marzo de 2017 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), por omisión de un párrafo en la Base Sexta, Procedimiento de selección de las/os aspirantes. Punto 1.-Fase de Concurso. A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado, apartado 4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general, con la inclusión en este apartado de un nuevo párrafo:

*Donde dice:* "Base Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

1.-Fase de Concurso.

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en

relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

*Debe decir:* Base Sexta.-Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

1.-Fase de Concurso.

A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:

4.2.2. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario podrán optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en baremo general.

Los puestos desempeñados en Comisión de Servicios se valorarán con respecto al puesto reservado a la funcionaria o funcionario implicado en cuanto al carácter de la adscripción se refiere, y considerándose el nivel de destino del puesto desempeñado en Comisión de Servicio, y la misma área funcional, relacional y agrupación de áreas en la que se incluye el puesto base asociado a la plaza desde la que se promociona.

*No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.*

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para la promoción interna.

*Segundo:* Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo a partir de la publicación en este último, cuando se abra un nuevo plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en la parte expositiva de la presente resolución.

*Tercero:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el

Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de Octubre de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**4795**      *Aprobación inicial del Crédito Extraordinario núm. 5 del ejercicio 2017.*

#### **Edicto**

#### *Crédito Extraordinario núm. 5 para el año 2017*

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Crédito Extraordinario nº 5 del ejercicio 2017, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 y 21.1 del Real Decreto 500/90, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

Alcalá la Real, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**4796**      *Aprobación inicial del Suplemento de Crédito núm. 5 del ejercicio 2017.*

#### **Edicto**

*Suplemento de Crédito núm. 5 del Presupuesto Municipal para el año 2017*

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Suplemento de Crédito núm. 5 del Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2017, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 y 21.1 del Real Decreto 500/90, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

Alcalá la Real, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**4797** *Aprobación inicial de la modificación de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos para el ejercicio 2018*

#### **Edicto**

Don Carlos Antonio Hinojosa Hidalgo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

#### **Hace saber:**

Que, en la Intervención Municipal, se halla expuesto al público, el expediente aprobado por el Pleno el día 19 de octubre de 2017, de modificación de Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos y precios públicos establecidos por esta Corporación, así como de imposición y ordenación, que se indican a continuación:

#### II.-TASAS:

1. Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
2. Tasa por servicio de asistencias y estancias en residencias de ancianos, guarderías infantiles, residencia de minusválidos, unidad de día y centro ocupacional de minusválidos, centro de alojamiento temporal de personas trabajadoras y otros establecimientos de naturaleza análoga.
3. La derogación expresa de las tasas núm. 25 "Ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación del servicio de matadero" y núm. 39 "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios utilización, gestión y explotación de la escombrera municipal".

#### III.-PRECIOS PÚBLICOS:

1. Ordenanza reguladora del Precio Público por la prestación de servicios y utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 17 de 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, a fin de que durante el plazo de 30 días los interesados puedan examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.

Alcalá la Real, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**4810** *Aprobación definitiva de la creación Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género y de su Reglamento de funcionamiento.*

**Edicto**

Don Francisco M. Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

**Hace saber:**

Por obligarlo así el Art. 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente:

Edicto de Aprobación Definitiva de la Creación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género y de su Reglamento de Funcionamiento.

El Pleno del Ayuntamiento de Andújar (Jaén), en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de julio de 2017, aprobó inicialmente la Creación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género y de su Reglamento de Funcionamiento, posteriormente fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 164, de fecha 28 de agosto de 2017, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género y de su Reglamento de Funcionamiento, se entiende elevado a definitivo dicho acuerdo aprobatorio, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso - administrativo a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

A continuación, en cumplimiento de la normativa vigente, se publica el texto íntegro del Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género:

*Exposición de Motivos:*

El presente documento pretende ser una herramienta eficaz en la lucha de la administración pública local contra la violencia de género, estableciendo las pautas para la constitución, estructura orgánica y funcionamiento de las Comisiones Locales de Seguimiento contra la Violencia de Género de cualquier municipio de Andalucía.

El artículo 32 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral de la Violencia de Género señala: "Los poderes públicos elaborarán planes de

colaboración que garanticen la ordenación de sus actuaciones en la prevención, asistencia y persecución de los actos de violencia de género, que deberán implicar a la Administración Sanitaria, la Administración de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a los Servicios Sociales y Organismos de Igualdad”.

Andalucía ha sido siempre un referente en las políticas y acciones encaminadas a la eliminación de la violencia contra las mujeres, fruto de ello ha sido la aprobación y desarrollo de dos Planes Andaluces contra la Violencia de Género. Así, en noviembre de 2001, se aprobó por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía el II Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la Violencia hacia las Mujeres 2001-2004, continuación del anterior Plan de 1998.

Ambos contemplan el abordaje de la violencia de género desde la multidisciplinariedad y la coordinación del sistema educativo, el de salud, el sistema judicial y policial, así como la creación de comisiones en el ámbito provincial, municipal y comarcal para el seguimiento de este problema.

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, contempla, dentro sus principios rectores, la obligatoriedad de establecer un sistema eficaz para la coordinación de los servicios ya existentes a nivel municipal y autonómico.

El elemento idóneo para llevar a cabo la coordinación en los municipios de Andalucía es la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

El artículo 9.2 de la Constitución permite a los poderes públicos adoptar medidas de acción positiva para hacer reales y efectivas las condiciones de igualdad y libertad de las personas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

La presente iniciativa reglamentaria cumple con los principios de necesidad y eficacia pues para conseguir una sociedad igualitaria y libre de violencia es prioritario llevar a cabo un trabajo coordinado entre las distintas instituciones implicadas, mejorando y actualizando los procedimientos de coordinación.

Según lo previsto en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es competencia de los órganos de gobierno locales llevar a cabo la tramitación y aprobación del presente reglamento. En concreto, La ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en el art. 25: “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”. No vulnerando, por tanto, las competencias establecidas en normativa de rango superior.

Respecto a los trámites a seguir y conforme dispone el art. 133-4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se prescinde en este caso del trámite de consulta pública previa al afectar este reglamento a cuestiones organizativas del Ayuntamiento. A su vez, la presente iniciativa legislativa cumple con el principio de transparencia ya que el Ayuntamiento posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor.

### **Comisiones Locales de Seguimiento contra la Violencia de Género.**

*Objetivos a perseguir por las Comisiones Locales:*

- Trabajar la prevención y la intervención específica en situaciones de violencia de género.
- Recibir por las víctimas, y sus hijos e hijas, una respuesta unánime y sin contradicción desde todos los ámbitos, evitando la desorientación y la doble victimización.
- Intervenir rápida y coordinadamente por parte de todos los y las profesionales ante hechos concretos de violencia de género.

El presente Reglamento viene a establecer las pautas básicas sobre qué se debe hacer, en qué momento y quién tiene competencias para realizarlo, y con ello procurar una atención rápida, coordinada y eficaz, que se debe adaptar, en interés de las víctimas, a cada situación.

Este Reglamento no puede recoger todas las situaciones de violencia posibles, pero sí debe prever los mecanismos necesarios para dar respuesta a la asistencia y protección tanto a las mujeres víctimas como a los/las menores que estén a su cargo, y en todo caso se adaptará a las características que definen cada municipio (tamaño, volumen de población, recursos profesionales existentes, el carácter rural o urbano de la localidad, el nivel de cooperación y compromiso de los agentes que operan en el territorio, etc.).

Es fundamental el apoyo del personal político (Alcaldía, Concejalías, etc.), mediante la definición de las Comisiones Locales como de interés estratégico y prioritario.

Por último, es de vital importancia para el buen funcionamiento de las Comisiones, el desarrollo de programas formativos dirigidos a profesionales y personal político que la constituyen.

*Artículo 1.-Creación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.*

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como un órgano colegiado cuya función primordial es trabajar la prevención de la violencia de género en el municipio. Así como, actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

*Artículo 2.-Composición de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.*

Una vez creada la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género en el Municipio correspondiente, la misma deberá estar compuesta, al menos, por las siguientes personas:

- El Alcalde o Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, Concejal o Concejala en quien delegue, que ejercerá la Presidencia de la Comisión Local.
- Secretario o Secretaria de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que ejercerá la Secretaría de la Comisión Local.

- Concejal/a –Delegado/a de Igualdad o persona en quien delegue.
- Representante de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.
- Jefe/a de la Policía Local del Municipio.
- Representantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Asesora o Asesor Jurídica/o del Centro Municipal de Información a la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.
- Psicóloga/o de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Persona coordinadora del Plan de Igualdad de algún Centro Educativo del municipio a propuesta de la Delegación Territorial de Educación.
- Representante del personal facultativo del Centro de Salud designado por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.
- Personal designado al efecto con competencias judiciales en el municipio (Juez/a, Fiscalía, etc), a propuesta de quien corresponda según su sistema organizativo.

*Artículo 3.-*Pautas de actuación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:

- a) Prevención, sensibilización (que incluye detección y atención tempranas).
- b) Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria) o entorno familiar.
- c) Seguimiento (coordinando diversas instancias).
- d) Coordinación y evaluación.

*Artículo 4.-*Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

1. Las Comisiones Locales de Seguimiento se reunirán semestralmente en sesión ordinaria y cuantas otras se consideren convenientes, a instancia de la Presidencia o a petición, de al menos, un tercio de sus vocales.
2. Para la válida constitución de la Comisión Local de Seguimiento se requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes en cada una de sus sesiones.
3. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria 30 minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a cinco.
4. El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá la misma y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.

5. La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias, etc.

6. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.

7. Anualmente se remitirá a la Comisión de Seguimiento según se establece en el Acuerdo de 3 de junio de 2013 por el que se aprueba el procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía, una Memoria Anual de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género, en que se refleje las sesiones celebradas anualmente, los acuerdos adoptados y propuestas, en su caso, a elevar a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo.

*Artículo 5.-Mesa técnica contra la violencia de género.*

1. La Comisión deberá crear una Mesa Técnica y estará integrada por las personas que por la misma se designen.

En todo caso, deberá estar compuesto por personal técnico que está con contacto con mujeres víctimas de violencia de género, de las siguientes instituciones:

- Policía Nacional
- Guardia Civil
- Policía Local
- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Violencia de Género de Andújar
- Hospital Alto Guadalquivir
- Distrito Sanitario Norte
- Unidad de violencia contra la Mujer de la Subdelegación del Gobierno
- Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Andújar
- Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Andújar

2. Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.

3. Sus actuaciones se llevarán a cabo observando lo dispuesto en la legislación en materia de protección de datos, garantizando la confidencialidad de los datos expuestos y su utilización para los fines expresados.

*Artículo 6.-Funcionamiento de la Mesa Técnica.*

La mesa técnica se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y será coordinada por la Asesoría Jurídica del Centro Municipal de Información a la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.

Para la válida constitución de la Mesa Técnica se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de sus componentes y, en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, que en ningún caso será inferior

a tres. Será necesaria la presencia de la coordinadora o de que les sustituyan.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias se realizarán con una antelación mínima de siete días, y las extraordinarias con cuarenta y ocho horas de antelación, acompañadas de los puntos a tratar en la sesión, fecha, hora y lugar de celebración, y en su caso, la documentación suficiente.

*Artículo 7.-Funciones de la Mesa Técnica.*

*Son funciones de la Mesa Técnica:*

1. Llevar a cabo el seguimiento de las situaciones de violencia de género detectadas por cada una de las administraciones que componen la Mesa Técnica.
2. Proponer y elaborar planes de actuaciones y protocolos que contribuyan a mejorar la coordinación entre todos los operadores.
3. Proponer y elaborar actividades y planes de sensibilización dirigidas a la población en general.
4. Proponer la realización actividades formativas dirigidas a los miembros de la comisión y de la mesa técnica
5. Elaborar una estadística anual con el número de casos que han sido atendidos por la Mesa Técnica.
6. Proponer a la Comisión la modificación del presente reglamento.

*Artículo 8.-Mesa de Trabajo.*

1. La mesa técnica podrá proponer a la Comisión Local la creación de mesas de trabajo para materias concretas.
2. La Mesa de trabajo estará formada por aquellos componentes de la Mesa Técnica que por tratar materias específicas u otras necesidades consideren la oportunidad de llevar a cabo reuniones con un carácter o temática determinada. A su vez, podrán asistir personas que por sus conocimientos y trayectoria se les requiera, previa solicitud y aprobación de la Mesa Técnica.
3. La duración de las actividades de la Mesa de Trabajo quedará determinada para la finalidad para que la que haya constituido.
4. Serán los miembros de la Mesa de Trabajos quienes determinen la periodicidad de las reuniones así como la convocatoria de las mismas aplicándose supletoriamente lo establecido en el Artículo 6.
5. Cada Mesa de Trabajo elegirá de entre sus miembros, un/a Portavoz.

*Artículo 9.*-La Presidencia de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

1.La Presidencia de la Comisión recaerá en el Alcalde o Alcaldesa, o en la persona en quien delegue.

2. Son atribuciones de la Presidencia:

2.1. Ostentar la representación de la Comisión y dirigir su actividad.

2.2. Convocar las sesiones de la Comisión Local y presidirlas, moderando el desarrollo de los debates y dirimiendo en caso de empate con su voto de calidad.

2.3. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos que se alcancen en el seno de la Comisión.

2.4. Informar a la Corporación de los acuerdos adoptados por la Comisión.

2.5. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

*Artículo 10.*-Aprobación y modificación del Reglamento.

1. El presente reglamento será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

2. La modificación total o parcial de este Reglamento corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Andújar en Pleno.

Andújar, a 18 de Octubre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**4812**      *Subsanación error composición Tribunal Calificador proceso selectivo de 1 plaza de Bombero-Conductor derivado de la OEP 2009 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

#### **Anuncio**

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Octubre de 2017, se ha resuelto lo siguiente:

Advertido error en la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de Octubre de 2017 por la que se resuelve aprobar la lista de admitidos y composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo de 1 plaza de Bombero-Conductor derivado de la OEP de 2009 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de fecha 11 de Octubre de 2017.

El referido error consiste en no encontrarse incluido dentro del Tribunal Calificador al siguiente vocal:

Titular: Alfonso Prieto López  
Suplente: D. Juan Carlos de Dios López.

Por todo lo cual y en virtud de las competencias que legalmente tengo atribuidas de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, y lo recogido en el Art 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### RESUELVO:

*Primero.*-Subsanar el error detectado en la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de Octubre de 2017, y concretamente lo relativo al resuelto segundo "Composición del Tribunal Calificador" incluyendo como vocal al siguiente miembro.

Titular: Alfonso Prieto López.  
Suplente: D. Juan Carlos de Dios López.

*Segundo.*-Que la presente se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios para general conocimiento.

Andújar, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO: ÁREA ECONÓMICA

**4798** *Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito núms. 20/2017, 21/2017 y 22/2017 del Presupuesto correspondiente al 2017.*

**Edicto**

Don Francisco M. Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

**Hace saber:**

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y art. 38.2 del R.D. 500/90, se hace público para general conocimiento que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Septiembre de 2017, aprobó inicialmente las Modificaciones de Crédito que a continuación se detallan. Dicho acuerdo fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 188, de fecha 29 de Septiembre de 2017 a efectos de reclamaciones. Dichos expedientes han resultado definitivos al no presentarse reclamaciones contra los mismos. A continuación se insertan los expedientes, resumidos por capítulos, en los siguientes términos.

**EXPTE. 20/2017**

**CREDITO EXTRAORDINARIO**

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	63.764

**FINANCIACIÓN**

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
6	INVERSIONES REALES	567,40
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	63.196,60

**EXPTE. 21/2017**

**SUPLEMENTO DE CREDITO:**

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
6	INVERSIONES REALES	54.000

**FINANCIACIÓN:**

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	54.000

**EXPTE. 22/2017**

**CREDITO EXTRAORDINARIO:**

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.100

**FINANCIACIÓN:**

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE (€)
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.100

Andújar, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN) INTERVENCIÓN

**4799** *Aprobación inicial de modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto para 2017.*

#### **Edicto**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el de 2 de octubre de 2017, aprobó inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto en lo que se refiere a la dotación a la provisión por saldos de dudoso cobro a la hora de calcular el Remanente de Tesorería para gastos generales en la liquidación del presupuesto. En la Intervención de este Ayuntamiento y durante el plazo de quince días desde la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, el expediente está a disposición de los interesados, para que puedan realizar las reclamaciones que estimen convenientes. De no presentarse alegaciones los acuerdos iniciales quedarán automáticamente elevados a definitivos procediéndose a la publicación del presupuesto resumido por capítulos, a efectos de entrada en vigor del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 23 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

**4540** *Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).*

#### **Edicto**

Don José Rubio Santoyo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

#### **Hace saber:**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén) de fecha 31 de julio de 2017, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL  
AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

#### *Capítulo I. Disposiciones Generales*

##### Exposición de motivos

En la actualidad nos enfrentamos a una situación en la que la mayoría de los jóvenes en edad de trabajar se encuentran desempleados y sin expectativas de realizarse profesionalmente en su localidad, añadiendo que, ante la falta de experiencia tras la finalización de sus estudios, las empresas privadas o concertadas no les realizan contratos donde los jóvenes puedan adquirir dichos conocimientos dentro del ámbito laboral.

Además, nos encontramos también ante una situación donde las empresas valoran la labor del voluntariado pues prueba el altruismo y las ganas de aprender de las personas jóvenes, demostrando su valía.

La solidaridad, el altruismo y el compromiso con la vida comunitaria son valores profundamente arraigados en la tradición social y cultural de Andalucía. Preocuparse por los demás, ofrecer de forma espontánea y generosa la ayuda a quien lo necesita, implicarse personalmente en los problemas comunes, son actitudes cotidianas sobre las que se ha ido construyendo una sociedad cuyo sentido humanitario y tolerante constituyen rasgos fundamentales de un patrimonio cívico que se debe preservar y promocionar.

El trabajo realizado por los voluntarios y voluntarias en las distintas actividades y programas es de gran importancia y de gran valor social pues colaboran con la administración local y complementan las acciones que ésta realiza. Al mismo tiempo, las diferentes acciones voluntarias realizadas por los jóvenes en la administración local ponen de manifiesto la riqueza participativa y la necesidad de desarrollar políticas públicas que la potencien y donde estén incluidos todos los actores sociales del área del voluntariado.

#### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular:

- a) La creación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Cabra del Santo Cristo (en adelante, las Agrupación), y su ámbito de actuación.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento General será de aplicación a la Agrupación dependiente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

#### Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Cabra del Santo Cristo a la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

#### Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil de Cabra del Santo Cristo las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento.

### *Capítulo II. Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Cabra del Santo Cristo*

#### Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

##### 1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo:

- a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía establecido en el Decreto 159/2016 de 4 de octubre, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, el presente Reglamento y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Alcalde del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de Cabra del Santo Cristo, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local que deberá ser aprobado por este Ayuntamiento.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén

siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.
- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

### *Capítulo III. El voluntariado de protección civil de Cabra del Santo Cristo*

Artículo 11. Integración en la Agrupación y relación con el Ayuntamiento.

1. Podrán ser miembros de la Agrupación los residentes en Cabra del Santo Cristo
2. La relación de los miembros de la Agrupación de Cabra del Santo Cristo, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán al Ayuntamiento retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:
  - a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
  - b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19. f)

2. Para ello presentará solicitud al Ayuntamiento que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. El Alcalde del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Alcalde del Ayuntamiento en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.
- b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Ayuntamiento con una antelación mínima de 30 días.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.
- e) Por fallecimiento.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las persona responsable designada por el Sr Alcalde, del Alcalde como máxima autoridad del grupo y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad que serán nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

#### Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, de la autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las

personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo u otras entidades o Administraciones Públicas.

*Capítulo IV. Formación del voluntariado de protección civil de Cabra del Santo Cristo*

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. El Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### *Capítulo V. Distintivo de la Agrupación*

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Reglamento de Agrupaciones de Protección Civil de Andalucía, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias.

#### *Capítulo VI. Equipamiento, vehículos e instalaciones de las Agrupación de Cabra del Santo Cristo*

Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. El Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo garantizará:

a) La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. El Ayuntamiento regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

#### Artículo 24. Automóviles.

Conforme vaya haciéndose posible según los medios económicos del Ayuntamiento tratará de dotarse de un automóvil a la agrupación según las siguientes características:

Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «Protección Civil», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «Protección Civil».

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción «Protección Civil».

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 25. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Cabra del Santo Cristo».

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «Protección Civil».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

*Capítulo VII. Uniformidad de las Agrupación*

Artículo 26. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de la Agrupación tendrá las siguientes características:

- a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- c) Se podrá disponer el distintivo del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.
- d) Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «Protección Civil» y, bajo la misma, la inscripción «Voluntariado», debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 27. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Cabra del Santo Cristo deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo. En el supuesto de suspensión, se devolverá igualmente toda la uniformidad.

*Capítulo VIII. Infracciones y Sanciones*

Artículo 28.- Las conductas de los componentes de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil serán objeto de tramitación según el siguiente procedimiento:

A. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del Alcalde y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la

sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.

B. Mediante Resolución de Alcaldía se iniciará el procedimiento con el contenido mínimo siguiente:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- Instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- El Alcalde será el órgano competente para la resolución del procedimiento.
- Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Iniciación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

C. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculcado.

Los interesados, en un plazo de diez días hábiles, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

D. El instructor ordenará la práctica de diligencias y actuaciones que considere necesarias para la determinación precisa de los hechos y de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Los presuntos responsables podrán, en cualquier momento anterior a la conclusión de la fase de instrucción, formular las alegaciones y presentar los documentos u otros elementos de juicio que estimen convenientes para su defensa.

E. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo para alegar, el órgano instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba, de conformidad con lo previsto en los artículos 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez. Este Acuerdo se notificará a los interesados.

La práctica de las pruebas que el órgano instructor estime convenientes, entendiéndose por tales aquellas distintas de los documentos que los interesados puedan aportar en cualquier

momento de la tramitación del procedimiento, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se solicitará siempre informe del Jefe del Grupo de Protección civil como prueba, así como aquellos que se consideren necesarios en el procedimiento.

Los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de Autoridad y que se formalicen en documento público, observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios administrados.

F. Una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

G. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento.

La propuesta de resolución, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren el expediente, se cursará inmediatamente al órgano competente para resolver que, de conformidad con el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será el Alcalde.

La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

La resolución del Alcalde será motivada. Incluyendo, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Las resoluciones de los procedimientos sancionadores, además de contener los elementos previstos en los artículos 88 y 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

H. Finalmente, la resolución será notificada a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

Artículo 29.-

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente. No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se consideran leves, graves y muy graves.

1. Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y afecte al servicio que deba cumplirse. La comparecencia al servicio con síntomas de embriaguez.

Cualquier otra que pueda considerarse por el Órgano sancionador y que contravenga lo establecido en este Reglamento y en la demás normativa de aplicación.

2. Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran las siguientes:

Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable en especial las establecidas en los artículos 8, 9 y 10 del presente Reglamento.

La utilización fuera de los actos propios del Servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.

El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.

La falta de respeto, insultos etc.

La acumulación de tres faltas leves.

Cualquier otra que pueda considerarse por el Órgano sancionador y que contravenga lo establecido en este Reglamento y en la demás normativa de aplicación.

3. Serán causa de expulsión, como consecuencia de una falta muy grave, las siguientes:

Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias fundamentales, del Servicio, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Haber sido sancionado reiteradamente por faltas graves.

Haber sido condenado por cualquier acto delictivo.

Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del Servicio.

La agresión de palabra u obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia grave que afecte a la misión que deba cumplirse.

El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

La ingesta de bebidas alcohólicas durante la prestación de su servicio como voluntario.

Cualquier otra que pueda considerarse por el Órgano sancionador y que contravenga lo establecido en este Reglamento y en la demás normativa de aplicación.

#### *Disposiciones Finales*

1º. Por la Alcaldía, Concejal Delegado de Protección Civil o por el Jefe del Servicio Local de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

2º. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cabra del Santo Cristo, a 05 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSE RUBIO SANTOYO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

- 4529** *Bases para la provisión de una plaza de policía local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cambil (Jaén), mediante sistema de oposición libre.*

#### **Anuncio**

Que el Alcalde-Presidente con fecha 4 de octubre del 2017, ha dictado Resolución de Alcaldía, por el que se aprueban las Bases siguientes que regirán la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de funcionarios de este Ayuntamiento de Cambil, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y Categoría de Policía la cual se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cambil del año 2015. (B.O.P Jaén nº 224 de fecha 19/11/2015):

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN), MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

#### *1.- Objeto de la Convocatoria:*

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Cambil, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y Categoría de Policía.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2015. (B.O.P Jaén nº 224 de fecha 19/11/2015).

#### *2.- Legislación Aplicable:*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los

Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

*3.- Requisitos de los Aspirantes:*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a.-) Nacionalidad española.
- b.-) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c.-) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d.-) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e.-) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f.-) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g.-) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h.-) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso

en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

*4.- Solicitudes:*

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el B.O.E de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cambil (Jaén), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, cantidad que podrá ser abonada, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse en el resguardo acreditativo del abono por parte del aspirante su nombre y apellidos y el concepto "derechos de examen plaza policía local".

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

*5.- Admisión de Aspirantes:*

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como composición del Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

*6.- Tribunal Calificador:*

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. El Secretario será el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a

título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

*7.- Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas:*

7.1.- El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por el aspirante de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Núm.94 jueves 20 de abril de 2017). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- *Proceso Selectivo:*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.-Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias relacionadas en el Temario del Anexo III de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Ejercicio Práctico: Consistirá en la Resolución de un caso práctico propuesto por el tribunal cuyo contenido estará relacionado con el temario y en un tiempo de dos horas.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

8.1.2. Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás,

condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- *Relación de Aprobados de la Fase de Oposición:*

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

10.- *Presentación de Documentos:*

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a.-) Fotocopia compulsada del DNI.

b.-) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c.-) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d.-) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e.-) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f.-) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

*11.- Periodo de Práctica y Formación:*

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

*12.- Propuesta Final, Nombramiento y Toma de Posesión:*

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la

resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- *Recursos:*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**ANEXO I**

**PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

**OBLIGATORIAS**

**A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.**

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
<b>Hombres</b>	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
<b>Mujeres</b>	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

**A.2.- Prueba de potencia de tren superior:** los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

**A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
<b>Hombres</b>	8	6	4

**A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
<b>Mujeres</b>	5,50	5,25	5,00

**A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
<b>Hombres y Mujeres</b>	26	23	20

**A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
<b>Hombres</b>	48	44	40
<b>Mujeres</b>	35	33	31

**A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.**

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
<b>Hombres</b>	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
<b>Mujeres</b>	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

**ANEXO II**

**CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

**1. - Talla.**

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

**2.- Obesidad - Delgadez.**

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

**3.- Ojo y visión.**

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

**4. - Oído y audición.**

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

**5.- Aparato digestivo.**

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

**6.- Aparato cardio-vascular.**

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

**7.- Aparato respiratorio.**

7.1. Asma bronquial.

- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **8.- Aparato locomotor.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### **9.- Piel.**

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **10.- Sistema nervioso.**

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **11.- Trastornos psiquiátricos.**

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **12. Aparato endocrino.**

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.**

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **14. Patologías diversas.**

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

**ANEXO III**

**TEMARIO**

1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7.- Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8.- Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

- 13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales
- 14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- 18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- 19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
- 20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- 21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- 22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- 23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- 24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- 25.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- 26.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- 27.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 28.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
- 29.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 30.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 31.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

- 32.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 33.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 34.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- 35.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
- 36.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
- 37.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 38.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 39.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
- 40.- Deontología policial. Normas que la establecen.

**ANEXO IV**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE PLAZA DE  
POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMBIL**

1º APELLIDO:	
2º APELLIDO:	
NOMBRE:	
D.N.I.:	FECHA DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:	
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

El firmante solicita ser admitido a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignado y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases por las que se rige la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.

....., a.....de.....de 2017  
FIRMA:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMBIL.”

Cambil, a 04 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTOS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

- 4766** *Anuncio de convocatoria de licitación del Contrato de Suministro de Máquina Retroexcavadora adscrita al Área de Obras y Servicios Municipales del Ayuntamiento de Jabalquinto.*

#### **Anuncio**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía-Presidencia, de fecha 20 de octubre de 2017, sobre expediente de contratación a través de procedimiento abierto, mediante tramitación urgente, atendiendo a varios criterios, respecto a la adjudicación del Contrato de Suministro de Máquina Retroexcavadora Nueva adscrita al área de obras y servicios municipales del Ayuntamiento de Jabalquinto con arreglo a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General de la Corporación Local.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Secretaria
- 2) Domicilio: Plaza Ayuntamiento núm.1 1
- 3) Localidad y código postal: 23712 Jabalquinto (Jaén)
- 4) Teléfono: 953.617373
- 5) Telefax: 953618004
- 6) Correo electrónico: [Jabalquinto@jabalquinto.es](mailto:Jabalquinto@jabalquinto.es)
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.jabalquinto.es](http://www.jabalquinto.es)
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación de Ofertas.

- d) Número de expediente: 6/2017.

2. *Objeto del Contrato:*

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Contrato de Suministro de Máquina Retroexcavadora Nueva adscrita al Área de Obras y Servicios Municipales del Ayuntamiento de Jabalquinto.
- c) División por lotes: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega:

- 1) Domicilio: Jabalquinto (Jaén).
- 2) Localidad y código postal: 23712 - Jabalquinto.

- e) Plazo de Entrega: 30 días desde la adjudicación.

- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 44111000-1 - Materiales para Obras de Construcción.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Varios criterios

4. *Valor estimado del contrato:* 78.898 euros.

5. *Presupuesto base de licitación:*

- Importe neto: 78.898 Euros.
- IVA: 16.568,58 Euros.
- Importe total: 95.466,58 Euros.

6. *Garantías exigidas:*

- Provisional (importe): No.
- Definitiva: 5 % sobre adjudicación.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Clasificación: No procede.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:  
Los establecidos en el P.C.A.P.
- c) Otros requisitos específicos: No.
- d) Contratos reservados: No.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín.
- b) Modalidad de presentación: Presencial y por correo.
- c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).
2. Domicilio: Plaza del Ayuntamiento núm. 1
3. Localidad y código postal: Jabalquinto - 23712
4. Dirección electrónica: No.

9. *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: Ayuntamiento en acto público.
- b) Dirección: Plaza del Ayuntamiento.
- c) Localidad y código postal: 23712 Jabalquinto.

d) Fecha y hora: Se anunciará en Perfil del Contratante.

10. *Gastos de Publicidad*: A cargo del adjudicatario.

Jabalquinto, a 20 de Octubre de 2017.- El Alcalde, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

**4534**      *Solicitud de licencia municipal de apertura de un salón comedor restaurante, a instancias de D. Rodrigo Anguita Godino.*

#### **Edicto**

Por D. Rodrigo Anguita Godino, se ha solicitado licencia municipal de apertura de un Salón Comedor Restaurante, con emplazamiento en CL. Pedregal nº 19, 1ª planta, de La Guardia de Jaén.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 36 y siguientes del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Real Decreto 2816/82, de 27 de agosto, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

La Guardia de Jaén, a 05 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL JESÚS MORILLO SEVILLA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

**4808**      *Delegación funciones de la Alcaldía para la celebración de Matrimonio Civil el día 04 de Noviembre de 2017.*

**Edicto**

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

**Hace saber:**

Que por obligarlo así el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente acuerdo:

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2017 se somete a Información Pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, la Delegación, en el Sr. Concejales don Juan José Cabrera Higuera, de la competencia para la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 04 de noviembre de 2017.

Los Villares, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO JOSÉ PALACIOS RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

**4539** *Delegación de funciones por abstención en procedimiento.*

#### **Edicto**

Don Juan Caminero Bernal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que con fecha 29 de septiembre del 2017, se ha dictado la resolución de alcaldía, cuyo tenor literal se reproduce:

Visto que con fecha 14 de agosto del 2017, se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria destinada a la contratación de personal laboral temporal mediante la creación de bolsas de trabajo”.

Visto que con motivo de la selección de los candidatos/as para la contratación de Peón Polivalente, puede darse una causa de abstención conforme se establece en el Art. 28.1 y 2.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común al establecer que “las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato quién resolverá lo procedente”... “señalando el apartado 2.b) como motivo de abstención y causa en este caso concreto “el tener parentesco de consanguinidad dentro del primer grado”.

Visto lo dispuesto en el art. 44 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En cumplimiento de las atribuciones conferidas por el Art. 23 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/99.

#### *Resuelvo:*

Primero: Delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Raúl Jurado Filip, la titularidad de las funciones de esta Alcaldía para la formalización del contrato de Peón Polivalente”, así como de cualquier otro acto inherente al mismo.

Segundo: Notificación del presente decreto al interesado a efectos de su aceptación.

Tercero: Publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de los efectos que surtirán desde el día siguiente al de la fecha del presente decreto.

Jaén, a 29 de Septiembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN CAMINERO BERNAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN) SECRETARÍA

**4783**      *Resolución Alcaldía núm. 191 de 20/10/2017, Delegación atribuciones Alcaldía días 23 y 24 de octubre/17, en el Primer Teniente de Alcalde don José Quesada Jiménez.*

#### **Edicto**

Doña Francisca Medina Teba, Alcaldesa–Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que con fecha 20 de octubre de 2017 se ha dictado Resolución de Alcaldía núm. 191, que literalmente dice:

“1.-Por viaje de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, durante los días 23 y 24 de octubre del presente año, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

#### HE RESUELTO:

*Primero.*-Delegar en el Concejal y Primer Teniente de Alcalde, Sr. D. José Quesada Jiménez, las atribuciones de la Alcaldía durante el período comprendido entre los días 23 y 24 de octubre del año 2017, y en su defecto, en el Concejal, Sr. D. Javier Chica Jiménez.

*Segundo.*-Publicar Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de que la delegación surta efectos desde la fecha del presente decreto.

*Tercero.*-Que se dé cuenta de la presente resolución en la próxima sesión plenaria.

*Cuarto.*-Notificar la presente resolución al Edil expresado, para su conocimiento y efectos consiguientes.”

Torredelcampo, a 20 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEB A.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN)

**4552**      *Aprobación inicial Expte. modificación de créditos 06/2017.*

**Edicto**

Don Diego Montesinos Moya, Alcalde del Ayuntamiento de Torres.

**Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2017, aprobó inicialmente el expediente 06/2017 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2017 vigente, mediante suplemento de crédito, el cual, al amparo del artículo 177.2 T.R.L.R.H.L., en relación con el artículo 169.1 de la citada ley, queda expuesto al público en la Secretaría de esta Corporación por plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar reclamaciones.

Torres, a 05 de Octubre de 2017.- El Alcalde Presidente, DIEGO MONTESINOS MOYA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

**4809**      *Notificación para la concesión del Servicio de Gestión, Conservación y Mantenimiento Foto Rojo.*

#### **Anuncio**

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicio de gestión, conservación y mantenimiento del actual sistema de vigilancia y detección de salto semafórico en rojo, comprendiendo la actual plataforma web del centro de control, el mantenimiento y actualizaciones futuras de los software existente, servidores, red de comunicaciones 3G, sistema de alimentación ininterrumpida, armarios de equipamiento eléctrico y cámaras tanto de lectura de matrícula como de contexto de dos puntos de foto control para la captación de imágenes por salto de semáforo en rojo, junto con la gestión y tramitación de la correspondiente sanción, en los términos y condiciones previstos en la legislación sobre Seguridad Vial, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Secretaría.
- 2) Domicilio: C/ La Feria núm. 1
- 3) Localidad y código postal: 23300.- Villacarrillo
- 4) Teléfono: 953440000
- 5) Fax: 953454079
- 6) Correo electrónico: [secretaria@villacarrillo.es](mailto:secretaria@villacarrillo.es)
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.villacarrillo.es](http://www.villacarrillo.es)
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización plazo presentación ofertas.

d) Número de expediente: 853/2017

2. *Objeto del Contrato:*

a) *Descripción:* El objeto del contrato es la realización del servicio de gestión, conservación y mantenimiento del actual sistema de vigilancia y detección de salto semafórico en rojo, comprendiendo la actual plataforma web del centro de control, el mantenimiento y actualizaciones futuras de los software existente, servidores, red de comunicaciones 3G,

sistema de alimentación ininterrumpida, armarios de equipamiento eléctrico y cámaras tanto de lectura de matrícula como de contexto de dos puntos de foto control para la captación de imágenes por salto de semáforo en rojo, junto con la gestión y tramitación de la correspondiente sanción, en los términos y condiciones previstos en la legislación sobre Seguridad Vial.

b) *Duración del contrato*: La duración máxima del contrato será de cuatro años, a contar desde la firma del mismo.

La duración del contrato dependerá del tiempo empleado en el cobro de la totalidad del presupuesto de adjudicación, siendo una cantidad inferior a 100.000,00 euros, I.V.A. excluido.

c) *Admisión de prórroga*: No.

d) *CPV: 63712700*: Servicios de control de tráfico.

### 3. *Tramitación y procedimiento*:

a) *Tramitación*: Ordinaria.

b) *Procedimiento*: Abierto.

c) *Subasta electrónica*: No.

d) *Criterios de adjudicación*: Los establecidos en el Pliego. En resumen:

#### A.-MEJORAS TÉCNICAS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (**SOBRE B**):

OFERTA ECONÓMICA: Mejora de la oferta económica: Se valorará hasta un máximo de 65'00 puntos la baja ofrecida sobre la fracción máxima del 38% a cobrar por el adjudicatario.

#### B.-MEJORAS TÉCNICAS PONDERABLES A TRAVÉS DE UN JUICIO DE VALOR (**SOBRE C**).

1.-CALIDAD TÉCNICA: hasta- 20 puntos.

Mantenimiento preventivo: hasta 5 Puntos.

Mantenimiento correctivo: hasta 5 Puntos.

Apoyo a la Explotación del Sistema: hasta 5 Puntos.

Tecnología aplicada al Servicio: 5 Puntos.

2.-MEJORAS: hasta 15 puntos.

### 4. *Valor estimado del contrato*:

El importe del presente contrato asciende a la cuantía total máxima inferior a CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €), I.V.A. excluido.

Dentro de los límites del presupuesto del contrato, el adjudicatario será remunerado a razón de una cantidad económica, que los licitadores indicarán en la oferta presentada, por cada uno de los registros documentales que dan lugar a las denuncias cobradas que, en los términos y bajo las condiciones previstas en la legislación de seguridad vial, den lugar a imposición de sanción a consecuencia de hechos cuya ocurrencia sea captada por medio

del sistema de foto control instalado en cada uno de los puntos de control gestionados por el contratista.

5. *Garantías exigidas:*

- Provisional: No se establece.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación, I.V.A. excluido.

6. *Requisitos específicos del contratista:* Los establecidos en los Pliegos.

7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días contados a partir del siguiente al de publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).

1. Dependencia: Secretaría.
2. Domicilio: C/ La Feria núm. 1
3. Localidad y código postal: 23300.- Villacarrillo.
4. Dirección electrónica: [secretaria@villacarrillo.es](mailto:secretaria@villacarrillo.es)

8. *Apertura de ofertas:*

El quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12'00 horas, en el Ayuntamiento de Villacarrillo, C/ La Feria núm. 1, C.P. 23300.

Villacarrillo, a 23 de Octubre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

**4532** *Aprobadas las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar de administración general.*

#### **Edicto**

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 301/2017, de fecha 3 de octubre de 2017, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE  
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

*Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 214/2017, de 28 de junio, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 128, de fecha 6 de julio de 2017, cuyas características son:

- Grupo: C2.
- Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Número de vacantes: una.
- Denominación: Auxiliar de Administración General.

La plaza referida, sin perjuicio de la movilidad que las necesidades municipales impongan, inicialmente está adscrita al Negociado de Recursos Humanos, y las funciones que tiene

encomendadas son las inherentes a la plaza.

*Segunda.- Requisitos de los Aspirantes.*

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

*Tercera.- Presentación de Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

Se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Justificante del pago de los derechos de examen que ascienden a 59 euros, cantidad que

podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal: IBAN ES57-2103-0336-96-0030003241, debiendo expresarse en este caso el concepto y nombre del aspirante.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.

*Cuarta.- Admisión de Aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

*Quinta.- Tribunal Calificador.*

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, designado por el Sr. Alcalde.

b) Vocales: cuatro empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, dos de ellos propuestos por los representantes de personal de este Ayuntamiento.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte

del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

*Sexta.- Calendario de Realización de las Pruebas.*

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2.017 (B.O.E. nº 94, de 20 de abril de 2017).

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima.- *Pruebas Selectivas.*

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición.

La valoración de la fase no determinará por sí misma en resultado del procedo selectivo.

Fase 1ª.- Concurso.

En esta fase el Tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Titulación (máximo 7 puntos):

1. Tener la Diplomatura en Relaciones Laborales o Título equivalente: 7 puntos.
2. Tener el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (FP de Grado Superior): 6 puntos.
3. Tener el Título en Gestión Administrativa (FP de Grado Medio): 5 puntos.

Aun cuando puedan aportarse varios títulos, sólo será valorado el superior de todos ellos.

B) Experiencia (máximo 6 puntos):

1. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local en el Grupo C o superior, en la situación de servicio activo, para tareas y funciones directamente relacionadas con la administración general: 1 punto por año o fracción.
2. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la empresa privada para tareas y funciones administrativas: 0,25 puntos por año o fracción.

Para este Apartado B no se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros que hubieran sido también alegados.

C) Formación:

1. Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones y tareas en el ámbito de la Administración General por la Administración Pública (con un máximo de 5 puntos):

- a. De 300 o más horas de duración: 1,25 puntos.
- b. Entre 100 horas y 299 horas: 1,00 punto.
- c. Entre 60 horas y 99 horas: 0,75 puntos.
- d. Entre 30 horas y 59 horas: 0,50 puntos.
- e. De menos de 30 horas o sin señalar duración: 0,25 puntos.

2. Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones y tareas en el ámbito de la Administración General que hayan sido impartidos por Institución Pública o

centro debidamente homologado, por curso (con un máximo de 2 puntos):

- a. De 40 o más horas de duración: 0,50 puntos.
- b. De más de 30 horas y menos de 40: 0,40 puntos.
- c. De más de 25 horas y menos de 30: 0,30 puntos.
- d. De menos de 25 horas o sin señalar duración: 0,20 puntos.

D) Entrevista Personal, que versará sobre sus conocimientos acerca de las funciones de gestión de nóminas y seguridad social en la Administración Local. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título. No obstante, en caso de que hayan sido cursados los correspondientes estudios y superados los créditos o asignaturas necesarias para su obtención y no se hubiese expedido aún el título, se aportará certificación administrativa original de la respectiva Facultad o Centro educativo que haya de expedirlo y que acredite que el aspirante efectivamente reúne los requisitos exigidos para su obtención y que ha satisfecho las tasas correspondientes para su expedición.

b) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Área o Departamento de Recursos Humanos de la Administración donde se hayan prestado los servicios que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante, especificando grupo de titulación, grupo de cotización, funciones desarrolladas y el tiempo total de duración de los servicios prestados.

c) La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante certificación expedida por el titular de dicha empresa (en caso de ser autónomo) o por el administrador de la misma (en caso de ser persona jurídica), que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante, especificando grupo de titulación, grupo de cotización, funciones desarrolladas y el tiempo total de duración de los servicios prestados.

d) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

Fase 2ª.- Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba Teórica (puntuación máxima 20 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,40 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 10 puntos.

b) Prueba Práctica (puntuación máxima 20 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el Tribunal, en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas. Será preciso obtener en esta prueba un mínimo de 10 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 20 puntos cada una de ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

*Octava.- Sistema de Calificación.*

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Auxiliar de Administración General.

*Novena.- Relación de Aprobados.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

*Decima.- Presentación de Documentos.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado las fases de concurso y de oposición.

Los aspirantes propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la

documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

*Undécima.- Nombramiento y Toma de Posesión.*

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes a contar de la terminación del plazo de los veinte días señalados en dicha base, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Auxiliar de Administración General al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes debiendo previamente formalizar un acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, así como prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

*Duodécima.- Legislación Aplicable.*

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Decimotercera.-Recursos.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

**INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO).**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN).**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en Calle/Avda./Plaza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, provisto/a de D.N.I. Nº \_\_\_\_\_, ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2.017.

Que quien suscribe manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las Bases para la provisión de dicha plaza.

Que, asimismo, se adjunta la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima, así como el resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por importe de 59 euros.

En su virtud, SOLICITA:

Tomar parte en el concurso-oposición para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida como vacante de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2.017.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de ..

**ANEXO II**

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Competencias y organización territorial.
5. El Municipio: concepto y elementos. Competencias del municipio. La organización y competencias de cada órgano.
6. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.
7. El procedimiento administrativo general. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. El procedimiento administrativo general. Fases. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
2. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.
4. El personal de la Administración Local: clases de personal. Grupos de clasificación y formas de selección.
5. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.
6. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
7. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.
8. Los Convenios Colectivos de Trabajo.
9. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.
10. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
11. Modalidades del contrato de trabajo.
12. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
13. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.
14. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.
15. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

**4533** *Aprobadas las bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso de méritos, de tres plazas de auxiliar de administración general.*

#### **Edicto**

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 302/2017, de fecha 3 de octubre de 2017, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso, de tres plazas de Auxiliar de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, EN PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL)

Primera.- *Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso, de tres plazas de Auxiliar de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 214/2017, de 28 de junio, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 128, de fecha 6 de julio de 2017, cuyas características son:

- Grupo: C2.
- Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Número de vacantes: tres.
- Denominación: Auxiliar de Administración General.

Las plazas referidas, sin perjuicio de la movilidad que las necesidades municipales impongan, inicialmente están adscritas al Negociado de Recursos Humanos, a Intervención y al Negociado de Gestión Catastral, y las funciones que tienen encomendadas son las inherentes a las citadas plazas, relativas a gestión en recursos humanos, gestión económica y gestión catastral, respectivamente.

Segunda.- *Requisitos de los Aspirantes.*

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Pertener a la plantilla de personal con un contrato de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento en situación de «activo», y con antigüedad desde el 13 de mayo de 2007, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la plantilla presupuestaria de personal.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Tercera.- *Presentación de Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

Se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del

siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.

*Cuarta.- Admisión de Aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

*Quinta.- Tribunal Calificador.*

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, designado por el Sr. Alcalde.
- b) Vocales: cuatro empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, dos de ellos propuestos por los representantes de personal de este Ayuntamiento.
- c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

*Sexta.- Calendario de Realización de las Pruebas.*

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2.017 (B.O.E. nº 94, de 20 de abril de 2017).

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima.- *Pruebas Selectivas.*

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso de méritos y constará de una única fase de concurso.

Fase Única.- Concurso.

En esta única fase el Tribunal calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia (máximo 10 puntos):

1. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en la situación de servicio activo, en puestos desarrollando tareas y funciones administrativas en la Administración General: 1 punto por año o fracción.
2. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otra Administración Local en puestos desarrollando tareas y funciones administrativas en la Administración General: 0,50 puntos por año o fracción.

Para este Apartado A no se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros que hubieran sido también alegados.

B) Formación:

1. Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones y tareas en el ámbito de la Administración Local, organizados por la Administración Pública (con un máximo de 5 puntos):
  - a. De 200 o más horas de duración: 1 punto.
  - b. De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.
  - c. De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.
  - d. De más de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.
  - e. De menos de 30 horas o sin señalar duración: 0,10 puntos.
2. Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones y tareas en el ámbito de la Administración Local, que hayan sido impartidos por Institución Pública o centro debidamente homologado, por curso (con un máximo de 2 puntos):
  - a. De 40 o más horas de duración: 0,50 puntos.
  - b. De más de 30 horas y menos de 40: 0,40 puntos.
  - c. De más de 25 horas y menos de 30: 0,30 puntos.
  - d. De menos de 25 horas o sin señalar duración: 0,20 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La experiencia profesional en este Ayuntamiento se acreditará mediante certificación expedida por Secretaría, previa expedición de los respectivos informes de Recursos Humanos, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante, especificando funciones desarrolladas y el tiempo total de duración de los servicios prestados.

b) La experiencia profesional en otra Administración Local se acreditará mediante certificación expedida por el Área o Departamento correspondiente, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante, especificando grupo de titulación, grupo de cotización, funciones desarrolladas y el tiempo total de duración de los servicios prestados.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

*Octava.- Sistema de Calificación.*

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador sumando las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal y calculando la media aritmética, siendo dicha media la calificación final del concurso.

Los tres aspirantes que hubiesen tenido la calificación total más alta serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Auxiliares de Administración General.

*Novena.- Relación de Aprobados.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es tres, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

*Decima.- Presentación de Documentos.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado las fases de concurso y de oposición.

Los aspirantes propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a

contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

*Undécima.- Nombramiento y Toma de Posesión.*

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes a contar de la terminación del plazo de los veinte días señalados en dicha base, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Auxiliar de Administración General al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes debiendo previamente formalizar un acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, así como prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

*Duodécima.- Legislación Aplicable.*

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Decimotercera.- Recursos.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

**INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO), MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA (FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL)**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN).**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en Calle/Avda./Plaza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, provisto/a de D.N.I. Nº \_\_\_\_\_, ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, se ha publicado la Convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2.017 (funcionarización de personal laboral).

Que quien suscribe manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las Bases para la provisión de dichas plazas.

Que, asimismo, se adjunta la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima.

En su virtud, SOLICITA:

Tomar parte en el concurso para la provisión, en promoción interna, de tres plazas de Auxiliar de Administración General, incluidas como vacantes de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2.017, y para el desempeño de funciones propias de (señalar con X):

<input type="checkbox"/>	Gestión en Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Gestión Económica
<input type="checkbox"/>	Gestión Catastral

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Villanueva del Arzobispo, a 03 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JORGE MARTÍNEZ ROMERO.

## MINISTERIOS

### MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO. JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO EN JAÉN

**4559** *Resolución de la Jefatura Provincial de Tráfico de Jaén, por la que se acuerda asumir la competencia sancionadora por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas del municipio de Rus.*

#### Edicto

El artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en su párrafo cuarto establece lo siguiente:

"La sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá a los respectivos Alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

Quedan excluidas de la competencia sancionadora municipal las infracciones a los preceptos del título IV, incluyendo las relativas a las condiciones técnicas de los vehículos y al seguro obligatorio.

Los Jefes Provinciales de Tráfico y los órganos competentes que correspondan, en caso de comunidades autónomas que hayan recibido el traspaso de funciones y servicios en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por éstos."

Al amparo de esta disposición y mediante Resolución de fecha 4 de septiembre de 2017, el Ayuntamiento de Rus acordó delegar en la Jefatura Provincial de Tráfico, las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas de ese municipio.

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por el Ayuntamiento de Rus para la cesión de la competencia que la citada Ley le otorga,

*Resuelvo:*

*Primero:* Asumir la competencia para sancionar las infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas del Ayuntamiento de Rus.

*Segundo:* La asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal durante el plazo de los dos años siguientes a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de

la Provincia, significándose que durante dicho período el Ayuntamiento deberá aumentar los medios que permitan el ejercicio de las competencias que le vienen atribuidas por la citada Ley.

Jaén, a 22 de Septiembre de 2017.- El Jefe Provincial de Tráfico, JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

**4558**      *Notificación de Auto. Procedimiento: 641/16. Ejecución de títulos judiciales 92/2017.*

**Edicto**

*Procedimiento: 641/16. Ejecución de títulos judiciales 92/2017.*

*Negociado: PT.*

*N.I.G.: 2305044S20160002695.*

*De: Carmen Almagro Sánchez.*

*Abogado: Pedro Tomas Colmenero Rodríguez.*

*Contra: Anfegon, S.L., Facility Management Consulting, S.L.*

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

**Hace saber:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 92/2017 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. Carmen Almagro Sánchez contra Facility Management Consulting, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 27/09/2017 con la Parte Dispositiva siguiente:

Parte Dispositiva

S.S<sup>a</sup>. Itma. dijo: Procédase a despachar ejecución contra Facility Management Consulting, S.L. por la vía de incidente de no readmisión.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días, librándose Edicto para su publicación en el BOP para la de la demandada.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Itma. Sra. D<sup>a</sup>. Francisca Martínez Molina, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén. Doy fe.

La Magistrada. La Letrada de la Administración de Justicia.

Y se ha dictado Decreto de la misma fecha, con la Parte Dispositiva siguiente:

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas, acuerdo:

Se señala para la celebración de la vista del incidente de no readmisión, la audiencia del próximo día veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete a las once y cincuenta horas.

Notifíquese la presente resolución, sirviendo la presente de citación en forma, librándose Edicto para la de la demandada para su publicación en el BOP.

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.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Facility Management Consulting, 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 28 de Septiembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

**4556** *Cédula de citación a Confecciones Tiscar, S.L. Procedimiento: Despidos /Ceses en general 527/2017.*

**Edicto**

*Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 527/2017.*

*Negociado: AC.*

*N.I.G.: 2305044S20170002178.*

*De: María del Carmen Bustos López.*

*Contra: Confecciones Tiscar, S.L. y Fogasa.*

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 527/2017 se ha acordado citar a Confecciones Tiscar, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día once de diciembre de 2017 a las 10,15 horas 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, nº 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 Confecciones Tiscar, S.L.

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

Jaén, a 02 de Octubre de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, JOSÉ RAMÓN RUBIA MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

**4554**      *Cédula de citación a Juan Carlos Martos Rus y Yolanda Vargas Martínez.*

**Edicto**

*Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 414/2017.*

*Negociado: AG.*

*N.I.G.: 2305044S20170001663.*

*De: Zahra Bammou.*

*Abogado: Francisco Jesús López Ruiz.*

*Contra: INSS, TGSS, Juan Carlos Martos Rus y Yolanda Vargas Martínez.*

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

**Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado con fecha 26/06/2017 en los autos número 414/2017 se ha acordado citar a Juan Carlos Martos Rus y Yolanda Vargas Martínez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 5 de marzo de 2018 a las 9:45 horas para asistir a los actos de juicio, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª. Planta 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 Juan Carlos Martos Rus y Yolanda Vargas Martínez.

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

Jaén, a 26 de Septiembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

**4555** *Cédula de citación a La Viuda del Golfo, S.L. Procedimiento: Despidos /Ceses en general 494/2017.*

**Edicto**

*Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 494/2017.*

*Negociado: AG.*

*N.I.G.: 2305044S20170002020.*

*De: Gala Cruz Armenteros.*

*Contra: La Viuda del Golfo, S.L. y Fogasa*

Doña Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

**Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 494/2017 se ha acordado citar a La Viuda del Golfo, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 de noviembre de 2017 a las 11:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª. Planta 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 La Viuda del Golfo, S.L.

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 28 de Septiembre de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE CÓRDOBA

**4557**      *Notificación de Auto y Decreto. Ejecución de títulos judiciales 98/2017.*

#### **Edicto**

*Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 98/2017.*

*Negociado: IB.*

*N.I.G.: 1402100S20160002675.*

*De: José Francisco de la Fuente Murillo.*

*Abogado: María del Carmen Llorente Lucena.*

*Contra: Sabino Domingo Risueño González - BOP Jaen- Fogasa.*

Doña María Francisca Trujillo Guiote, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Córdoba.

#### **Hace saber:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 98/2017 a instancia de la parte actora D. José Francisco de la Fuente Murillo contra Sabino Domingo Risueño González sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 14/09/2017 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal siguiente:

Auto de 14/09/2017:

“S.S<sup>a</sup>. Iltma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en fecha 23 de enero de 2017 en los autos 726/2016 de este Juzgado, en los términos acordados por el Auto dictado el 15 de junio del 2017, despachándose la misma a favor de D. José Francisco de la Fuente Murillo con NIF 30548389L, contra D. Sabino Domingo Risueño con NIF 26209946C, por la cantidad de 22.467,97 Euros en concepto de principal, (de los que 1.803,12 Euros lo son en concepto de indemnización, 17.539,44 Euros en concepto de salarios de trámite, 3.125,41 en concepto de salarios devengados e impagados constante la relación laboral, vacaciones e intereses ), más la de 2.246,79 Euros calculados provisionalmente , y sin perjuicio de su ulterior liquidación para los intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto por escrito, que puede formular en el plazo de diez días siguientes a la notificación de esta resolución y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltmo. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla. Doy fe.”

Decreto de 14/09/17:

“Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de D. Sabino Domingo Risueño con NIF 26209946C, por la cantidad de 22.467,97 Euros en concepto de principal, (de los que 1.803,12 Euros lo son en concepto de indemnización, 17.539,44 Euros en concepto de salarios de trámite, 3.125,41 en concepto de salarios devengados e impagados constante la relación laboral, vacaciones e intereses ), más la de 2.246,79 Euros calculados provisionalmente , y sin perjuicio de su ulterior liquidación para los intereses y costas.

Requírase a las partes para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, y a la ejecutada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 589 de la L.E. Civil, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Recábase de la aplicación informática del Juzgado la información patrimonial integral disponible en bases de datos de las Administraciones, quedando en los autos a disposición de la actora con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el C.G.P.J., librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y líbrese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander con IBAN nº ES55-0049-3569-92-0005001274, debiendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que corresponden a la cuenta expediente de esta ejecución: 1711-0000-05-0098/17, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la

resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia.”

Y para que sirva de notificación al demandado Sabino Domingo Risueño González actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, 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.

Córdoba, a 14 de Septiembre de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA FRANCISCA TRUJILLO GUIOTE.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "LA CAMPANA JACINTO RUS", DE TORREPEROGIL (JAÉN)

**4794**      *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Por medio de la presente se le convoca a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, que se celebrará el próximo día 17 de Noviembre de 2017 (Viernes) a las 18:30 en primera convocatoria y a las 19:00 h en segunda, en el Salón de la Casa de la Cultura de Torreperogil sito en C/. Santa María s/n, con el siguiente orden del día:

- 1.-Lectura, aprobación y firma si procede del acta anterior.
- 2.-Informe económico 2017, previsión y aprobación de cuotas para el 2018.
- 3.-Informe de la campaña de riego-abonado 2017 y aprobación de previsión para la campaña 2018.
- 4.-Ruegos y Preguntas.

Igualmente se les informa que de no haber quórum suficiente en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos tomados en la segunda.

Torreperogil, a 23 de Octubre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, MARCOS SÁCHEZ MEDINA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "LA MANCHA NORTE", DE MANCHA REAL (JAÉN)

**4582**      *Convocatoria Asamblea General de esta comunidad de regantes.*

#### **Anuncio**

Juan Castro Fernández, Presidente de la Comunidad de Regantes "La Mancha Norte", domiciliada en la c/ Maestra, 215 de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de nuestra Localidad, sita en la c/ Carnicería, s/n, el próximo día 16 de noviembre de 2017, a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
2. Informe del Sr. Presidente.
3. Aprobación Balance a 31/12/2016.
4. Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, a 05 de Octubre de 2017.- El Presidente, JUAN CASTRO FERNÁNDEZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "POZO SERRANO LAS CABAÑAS", DE TORREPEROGIL

**4785**      *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Por medio de la presente se le convoca a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, que se celebrará el próximo día 22 de Noviembre de 2017 (Miércoles) a las 19:00 en primera convocatoria y a las 19:00 h en segunda, en el Salón de la Casa de la Cultura de Torreperogil (Jaén), sito en C/. Santa María, s/n., con el siguiente,

*Orden del día:*

- 1.-Lectura, aprobación y firma si procede del acta anterior.
- 2.-Informe económico 2017, previsión y aprobación de cuotas para el 2018.
- 3.-Informe de la campaña de riego y abonado 2017, y aprobación para previsión de abonado campaña 2018.
- 4.-Ruegos y Preguntas.

Igualmente se le informa que de no haber quórum suficiente en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos tomados en segunda convocatoria.

Torreperogil, a 23 de Octubre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, ANTONIO MOLINA ROA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "JARAFE CASICAS", DE MANCHA REAL (JAÉN).

**4581**      *Convocatoria Asamblea General de esta comunidad de regantes.*

#### **Anuncio**

Felipe Castro Molina, Presidente de la Comunidad de Regantes Jarafe Casicas, domiciliada en calle Maestra, 215, de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de nuestra localidad, sita en la calle Carnicería, s/n, el próximo día 14 de noviembre de 2017, a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
2. Informe del Sr. Presidente.
3. Aprobación balance al 31/12/2016
4. Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, a 05 de Octubre de 2017.- El Presidente, FELIPE CASTRO MOLINA