ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

2018/1719 *Bases convocatoria para provisión como Funcionario Interino de una plaza de Administrativo de Administración General.*

Edicto

Por el presente edicto se hace saber la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como Funcionario Interino de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante actualmente en la plantilla de personal funcionaria de este Ayuntamiento, ante la acumulación de tareas y retraso en trabajos administrativos y las bajas de personal existentes en la actualidad en la plantilla de personal de oficinas de este Ayuntamiento y procedimiento de selección de Concurso-Oposición Libre; según las bases de tal convocatoria aprobadas por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 20.04.18 que se publican a continuación.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de interinidad mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, por la acumulación de tareas y trabajos urgentes existentes en este Ayuntamiento ante las bajas por enfermedad del personal administrativo municipal, de una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases específicas.

Los cometidos del puesto de trabajo de Administrativo en este Ayuntamiento son a modo ilustrativo, pero no limitativo, entre otras, las siguientes:

Las actuaciones propias con su categoría relacionadas con personal, ordenanzas municipales, contratación, Información urbanística, depuración física, ruido, Bienes, Declaraciones responsables y licencias de actividad, Disciplina urbanística, edificación y usos del suelo, solicitud y justificación de Programas y subvenciones, etc.

La plaza citada se encuadra en el grupo C1 del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes establecidas para esta plaza por la Entidad Local.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de las pruebas se regula por las presentes bases, y en su defecto por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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; 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 por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

TERCERA.-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, o extranjera en los términos legales previstos. En todo caso, los extranjeros deberán justificar el conocimiento y dominio del idioma castellano mediante certificación expedida por la autoridad u órgano competente, y en su defecto deberán realizar una prueba determinada por el Tribunal.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado el importe de la Tasa de derechos de examen Tarifa I 40,00 €, Tarifa II 20 €. En caso en que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse en situación de demanda de empleo se aplicará la Tarifa II.

CUARTA.-SOLICITUDES

4.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOP» del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de conformidad con lo establecido en el Anexo II dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. A esta solicitud, los aspirantes deberán adjuntar los títulos y documentos exigidos.

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.2 De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes (artículo 4.1 del R.D. 896/91, de 7 de junio). Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en su solicitud. La compatibilidad para el desempeño de la plaza podrá acreditarse por el Servicio Médico que designe el Ayuntamiento.

4.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4 A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

4.5 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 omitidos, 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 artículo 42.1de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.6. Los derechos de examen sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

QUINTA.-ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalará un plazo de diez días naturales para subsanación o reclamación.

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior el Sr. Alcalde dictará resolución declarando definitivamente los aspirantes admitidos y excluidos y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios, los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

SEXTA. ORGANO DE SELECCIÓN.

6.1 El órgano de selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente, tres vocales y un Secretario, actuando todos los miembros con voz y voto y que deberán poseer igual o superior titulación a la requerida en el proceso selectivo.

6.2 Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común o hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover la recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.3 Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el órgano de selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de selección el que goza de voto de calidad.

6.4 Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

SÉPTIMA.-ORDEN DE ACTUACIÓN.

7.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente se comenzará por la letra “ñ” de acuerdo a lo previsto en la Resolución de 18 de abril de 2.017 de la Secretaría de Estado de la Función Pública, publicada en el BOE núm. 94, de 20 de Abril de 2017.

7.2 El Órgano de selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

7.3 Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de selección.

OCTAVA.-PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1 La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden de los aspirantes y determinar el aspirante seleccionado. La puntuación de la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

1) *Celebración de los ejercicios:*

A) *Fase de Concurso:*

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Administrativo o Auxiliar administrativo, como personal funcionario, laboral o contrato de prestación de servicios; 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, habiendo ejercido funciones en puesto de Administrativo o Auxiliar Administrativo, como personal funcionario, laboral o contrato de prestación de servicios; 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, habiendo ejercido funciones en puesto de Administrativo o Auxiliar Administrativo, con contrato laboral por cuenta ajena o cualquier otra modalidad de contratación mercantil; 0,01 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,00 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública o bien por alguna Organización Sindical o Colegial Oficial. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración, 0,10 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días, 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días, 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días, 0,40 puntos.
- De más de 100 horas o más de 20 días, 0,50 puntos.

El curso en el que no se exprese duración alguna será valorado con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación máxima por este apartado: 2,00 puntos.

B) *Fase de Oposición:*

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y no se realizaran el mismo día.

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

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido el proceso selectivo.

El órgano de selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

8.3 La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- *Ejercicio Teórico.*

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; treinta de ellas seleccionadas de la parte de materias comunes y veinte de la parte de materias específicas del temario del programa Anexo I. Cada respuesta incorrecta restará 0,20 puntos de la puntuación final del ejercicio. El tiempo máximo para realización del ejercicio será de cuarenta minutos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos.

- *Ejercicio Práctico.*

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relacionados con el temario, escritos por el aspirante en ordenador facilitado al efecto por este Ayuntamiento y durante un plazo máximo de una hora y treinta minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y la adecuada interpretación de la normativa aplicada.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos, siendo necesario obtener al menos, para entender superado el ejercicio, 2,5 puntos en cada uno de los supuestos.

8.4 Calificación de los ejercicios:

Los dos ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Terminada la calificación de la Oposición se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jamilena.

NOVENA.-CALIFICACION DEFINITIVA, DOCUMENTACION A APORTAR Y BOLSA DE TRABAJO.

9.1 El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el Concurso y la Oposición. En caso de empate, se resolverá el mismo a favor

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición. Se considerará aprobado el/la aspirante con mayor puntuación final. El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso selectivo, de los aspirantes que habiendo obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la fase de oposición, no hubieran sido declarados aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como bolsa de trabajo, con una validez de cinco años, a los efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios en plazas de personal de administración general de igual o inferior categoría a la convocada que se encuentren vacantes por cualquier motivo en la plantilla de personal municipal.

9.2 El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la lista definitiva de seleccionados en el Tablón de Edictos la documentación adicional a la ya aportada, que le fuese requerida.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad.

DÉCIMA.-NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jamilena con propuesta de aceptación.

Seguidamente se elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado a la Alcaldía a efectos de su correspondiente nombramiento y contratación.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de dos días hábiles a contar del siguiente a la notificación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia, quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

UNDÉCIMA.-INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, sin perjuicio de que el Presidente dirimirá cualquier empate mediante voto de calidad.

DUODÉCIMA.-IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE BASES.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999 y artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común) o,

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

alternativamente, recurso contencioso - administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

ANEXO I

A.-MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Derechos y Deberes de los Españoles.

2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. El Municipio en el Régimen Local. Concepto y elementos. El Alcalde. El Pleno. Sesiones del Pleno. Convocatoria, orden del día y requisitos de celebración. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

4. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. El Procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Términos y Plazos. Cómputo de plazos.

6. Los Recursos administrativos: Concepto y clases. Principios Generales. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Recurso de reposición.

7. El Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y Personal laboral. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

8. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del sector público. Tipos de Contratos. Las prohibiciones para contratar. Procedimientos de adjudicación. Formalización del contrato.

9. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y Resolución. El contrato de suministro y de concesión de servicios.

10. Las Haciendas Locales. Los Impuestos locales. Las Contribuciones especiales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

B.-MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Los Bienes de dominio público. Medios de protección del dominio público local. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición, enajenación y arrendamiento de Bienes de propios.

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento para exigir responsabilidad patrimonial. Especial referencia a los actos derivados de la ejecución de un contrato administrativo.

3. La Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía: Los Instrumentos de la Ordenación Urbanística. Los Planes Generales de Ordenación Urbana. Determinaciones. Los Estudios de Detalle. Los restantes Instrumentos de Ordenación Urbanística.

4. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Las Licencias Urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Régimen Jurídico. Garantía y publicidad. La Inspección Urbanística. La protección de la legalidad urbanística.

5. El Plan General de Ordenación Urbanística de Jamilena: Aprobación, Régimen Urbanístico del Suelo. Clases de Suelo. Información e intervención municipal en la edificación y uso del suelo.

6. La Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Descripción de Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. La Calificación Ambiental. Licencias municipales de Actividad.

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JAMILENA.

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
SEXO	FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CORREO ELECTRÓNICO

El abajo firmante DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos todos los datos consignados en ésta, por lo que SOLICITA ser admitido para su participación en el procedimiento selectivo mediante concurso-oposición libre para la provisión con carácter interino de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Jamilena, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud; a cuyo efecto acompaña la documentación (original o copia compulsada) siguiente:

En _____ a _____ de _____ de 2018

EL SOLICITANTE,

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jamilena, a 20 de Abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, CRISPÍN COLMENERO MARTOS.

cve: BOP-2018-1719
Verificable en https://bop.dipujaen.es