

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2018. BOP-2018-2830

#### Área de Igualdad y Bienestar Social

Convocatoria del XIII Premio de Investigación en Políticas de Igualdad "Carmen de Michelena". BOP-2018-2819

#### Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Resolución número 4403, de fecha 18/06/2018 de la Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de abril de 2016 a abril de 2018 del residente, don Francisco Coeto Torres, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2018-2828

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Admitir a trámite el Proyecto de actuación para la instalación de una estación base de telefónica móvil a emplazar en el paraje "Villar" en el pol. 4 parc. 137 promovido por Telxius Torres España, S.L. (Expte. U-18/516). BOP-2018-2521

#### Área de Urbanismo y Patrimonio

Aprobación de la modificación del convenio urbanístico con D<sup>a</sup>. Francisca Cano Cano en Ermita Nueva (Expte. U-07/127). BOP-2018-2508

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Auxiliar Administrativo, reservado a Personal Funcionario y derivado de la oferta de Empleo Publico de 2018. BOP-2018-2771

Convocatoria para la provisión de 2 plazas de Guarda Vigilante, reservado A Personal Laboral y derivado de la OEP de 2018, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2018-2772

Convocatoria para la provisión de 1 plaza de operario de Control Animal, reservado a Personal Laboral y derivado de la OEP de 2018, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2018-2773

### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Aprobación inicial de modificación presupuestaria núm. 5/2018. BOP-2018-2525

### AYUNTAMIENTO DE HINOJARES (JAÉN)

Adaptación parcial P.G.O.U. de Hinojares a L.O.U.A. BOP-2018-2308

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

#### OFICINA DE CONTROL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS

Propuesta de aprobación inicial de la modificación de la vigente Ordenanza Municipal de Recogida de Residuos. Expte. 33-1523. BOP-2018-2778

#### Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Emisión y puesta al cobro recibos SMCD. Marzo 2018. BOP-2018-2515

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

- Exposición pública de la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo. BOP-2018-2756  
Aprobación inicial del expediente núm. 4/2018, de Modificación de Crédito. BOP-2018-2757  
Dictamen favorable de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 BOP-2018-2758

**AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)**

- Aprobación definitiva del Reglamento de la Mesa Local de Juventud. BOP-2018-2762

**AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)**

- Dictamen Comisión Cuenta General del Presupuesto, correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2018-2781

**AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)**

- Aprobado el Padrón Contributivo relativo a las Tasas por entradas de vehículos y las reservas de la vía pública para aparcamientos, carga y descarga de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2018. BOP-2018-2775

**AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)**

- Aprobación provisional Expediente de concesión de crédito extraordinario número 9/2018. BOP-2018-2513  
Aprobación provisional Expediente de establecimiento de la tasa por la prestación del servicio de vertido de residuos de la construcción y demolición en obras menores, y aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal. BOP-2018-2514

**AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)**

**Área de Urbanismo**

- Adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de "Mejora de la Eficiencia Energética del Alumbrado Exterior Municipal de Úbeda", mediante procedimiento abierto y trámite ordinario. BOP-2018-2493

**Negociado de Rentas**

- Aprobación definitiva de modificación de la Tasa de energía eléctrica. BOP-2018-2759

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

- Cédula de citación a Valoriza Facilities, S.A.U. Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 315/2018. BOP-2018-2787

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

- Nombramiento de Juez de Paz titular de Villanueva de la Reina (Jaén). BOP-2018-2522  
Nombramiento de Juez de Paz sustituta de Villanueva de la Reina (Jaén). BOP-2018-2523

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

**COMUNIDAD DE REGANTES "FINCA MENDOZA" DE MANCHA REAL (JAÉN)**

- Convocatoria Asamblea General ordinaria el 27 de junio de 2018. BOP-2018-2608

**COMUNIDAD DE REGANTES "FUENTE LA SEDA" DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)**

- Convocatoria Junta General ordinaria el 13 de julio de 2018. BOP-2018-2695

**COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DEL GURULLÓN" DE MANCHA REAL (JAÉN)**

- Convocatoria Asamblea General ordinaria el 28 de junio de 2018. BOP-2018-2607

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

**2018/2830** *Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2018.*

#### **Anuncio**

Por Resolución del Sr. Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente Presidente núm. 75, de fecha 25-04-2018 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 699, de 29-06-2015), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2018, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 82, de 30-04-2018.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 22-05-2018 (que corresponde a 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia), y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a las entidades interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente ANUNCIO, puedan proceder a subsanar faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

De conformidad con lo preceptuado en el art. 16 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose junto con la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada en la página Web “dipujaen.es”.

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subvenciones/subv-2018/subv-agricultura-aytos.html>

El escrito de subsanación deberá indicar el NÚMERO DE EXPEDIENTE generado por la solicitud de subvención a subsanar, pudiendo éste ser presentado en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la LPACAP.

Su presentación podrá realizarse también a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

<https://sede.dipujaen.es/SolicitudGenerica>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953248000: extensión 1025 para la Línea 1; extensión 1372 para la Línea 2; y extensión 1373 para la

Línea 3, así como la dirección de correo electrónico:

[agriculturaymedioambiente@dipujaen.es](mailto:agriculturaymedioambiente@dipujaen.es)

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con el art. 9 de la Convocatoria.

Jaén, a 21 de Junio de 2018.- La Diputada-Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

**2018/2819** *Convocatoria del XIII Premio de Investigación en Políticas de Igualdad "Carmen de Michelena".*

#### **Anuncio**

BDNS(Identif.):404956

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria del XIII Premio de Investigación en Políticas de Igualdad "Carmen de Michelena", cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

*Primero.-Beneficiarios.*

Podrá presentarse a este Premio toda persona física interesada que se dedique a la investigación y estudio de los temas descritos en el apartado I de las bases. La participación podrá efectuarse a nivel individual o colectivo.

Se establece un primer y único premio, dotado con la cantidad de 3.000 euros, y un accésit de 800 euros.

No podrán participar en el Premio las personas que formen parte del Jurado o aquellas que colaboren con el mismo, asociados o asociadas, familiares en primer grado, así como cualquier otra persona afecta a incompatibilidad legal.

*Segunda.-Objeto.*

Se admitirán dentro del ámbito de esta convocatoria todos aquellos trabajos relacionados con el estudio de la situación de las mujeres en la provincia de Jaén o en el entorno de la Comunidad Andaluza, en este orden de preferencia.

*Tercero.-Bases reguladoras.*

Resolución de la Diputada-Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social n \*\*\* de fecha \*\* de abril de 2017.

*Cuarto.-Cuantía.*

**Primer Premio:** 3.000.00 euros.

**Accésit:** 800 euros.

*Quinto.*-Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de trabajos se iniciará al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia finalizando el 24 de noviembre de 2017.

El plazo de resolución será de seis meses contados a partir de la finalización del plazo para la presentación de los trabajos.

*Sexto.*-Otros datos de interés.

- Actividades subvencionables.

Se presentarán en formato word, con interlineado 1,5 y letra tipo arial tamaño 10. La extensión mínima será de 50 páginas DIN A4, y la máxima de 200, excluyendo tablas, gráficos, esquemas, dibujos, fotos y referencias bibliográficas. Los trabajos, que se entregarán debidamente encuadernados, deberán presentarse adaptados para su posible publicación divulgativa, valorándose la calidad de su presentación y la corrección gramatical y ortográfica. Se tendrá muy en cuenta la correcta citación y documentación de las fuentes bibliográficas consultadas y, en general, la aplicación de la metodología científica y la observación de las normas formales que caracterizan a un trabajo de investigación.

Se hará entrega de 4 ejemplares del trabajo, debiéndose aportar, igualmente, una copia del mismo en soporte informático (en formato CD o de cualquier otro tipo).

- *Gastos subvencionables:* Los previstos en el artículo 4 de las bases reguladoras del premio.

- *Compatibilidad con otras subvenciones:* No.

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

- *Criterios de valoración:* Los previstos en el artículo 6 de las bases de convocatoria del premio.

- *Forma de pago:* El pago se realizará una vez resuelta la convocatoria del premio a la vista de la propuesta del jurado.

- *Forma de justificación:* La prevista en el artículo 4 de las bases de convocatoria del premio.

- *Plazo máximo de justificación:* El plazo de justificación de trabajos será el mismo que el de presentación de trabajos, finalizando el 24 de noviembre de 2018.

Jaén, a 10 de Mayo de 2018.- La Diputada-Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social., MARÍA EUGENIA VALDIVIELSO ZARRÍAS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

**2018/2828** *Resolución número 4403, de fecha 18/06/2018 de la Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de abril de 2016 a abril de 2018 del residente, don Francisco Coeto Torres, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.*

#### **Edicto**

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

#### **Hace saber:**

Que por Resolución número 4403 de fecha 18/06/2018 de la DIPUTADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de abril de 2016 a abril de 2018 del residente, don Francisco Coeto Torres, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos Padrones se encuentran a disposición de los interesados para que puedan examinar el expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación, Plaza San Francisco núm. 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que tendrá efectos de notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que finalice la exposición pública del mismo.

La información relativa a los datos de los padrones, sólo se facilitarán al obligado tributario o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos

meses, si fuera expreso, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo de seis meses, si fuese presunto, a contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en UNICAJA BANCO núm. ES32.2103.1210.5711.0100.0012, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 21 de Junio de 2018.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2018/2521** *Admitir a trámite el Proyecto de actuación para la instalación de una estación base de telefónica móvil a emplazar en el paraje "Villar" en el pol. 4 parc. 137 promovido por Telxius Torres España, S.L. (Expte. U-18/516).*

#### **Edicto**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

#### **Hace saber:**

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de este Excmo. Ayuntamiento celebrada el día 25 de mayo del 2018, acordó:

“Admitir a trámite el Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable para la instalación de una estación base de telefonía móvil a emplazar en el Paraje “Villar” en el Polígono nº 4 Parcela na 137 de este término municipal, promovido por Telxius Torres España, S.L. (Expte. U-18/516).”

Lo que se hace público por plazo de veinte días, para formular alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcalá la Real , a 05 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, CARLOS A. HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO

**2018/2508** *Aprobación de la modificación del convenio urbanístico con D<sup>a</sup>. Francisca Cano Cano en Ermita Nueva (Expte. U-07/127).*

#### **Edicto**

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

#### **Hace saber:**

Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2018 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

<<9.- EXPEDIENTE DE URBANISMO CONVENIO URBANÍSTICO CON D<sup>a</sup> FRANCISCA CANO CANO ERMITA NUEVA (11-127/07).

Vista la documentación obrante en el expediente relativo a la modificación de convenio urbanístico con D<sup>a</sup> Francisca Cano Cano.

Visto el informe del Jefe de Área y Contratación de fecha 10 de mayo de 2018 con el siguiente tenor:

“Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23/2/2018 se admite a trámite la modificación del convenio urbanístico de gestión firmado con fecha 30/11/2006 entre D<sup>a</sup> Francisca Cano Cano, representada por D. Francisco Cano Fuentes y este Ayuntamiento, y que fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 4/4/2007, figurando inscrito en el Registro Público de Convenios Urbanísticos con el número 10.

Notificado el acuerdo citado y expuesto al público el correspondiente anuncio, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 54 de 19/3/2018, se han presentado alegaciones ni recurso alguno.

Procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la modificación del convenio urbanístico en los mismos términos recogidos en el acuerdo de 23/2/2018.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación del convenio urbanístico

Tercero.-Incluir en el Registro de Convenios la modificación del convenio urbanístico.”

Debato el asunto, sometido a votación, La Junta de Gobierno Local por unanimidad, acuerda:

*Primero.*- Aprobar la modificación del convenio urbanístico en los siguientes términos recogidos en el acuerdo de 23/2/2018: "Visto el informe del Jefe del Área de Contratación y Urbanismo de fecha 08 de febrero de 2018 con el siguiente tenor: "Visto el convenio urbanístico de planeamiento suscrito con fecha 30 de noviembre de 2006 entre el Sr. Alcalde D. Manuel León López y D. Francisco Cano Fuentes, en nombre y representación de D<sup>a</sup> Francisca Cano Cano, por el presente informo:

1.- Con fecha 30/11/2006 se firma convenio urbanístico de gestión entre D<sup>a</sup> Francisca Cano Cano, representada por D. Francisco Cano Fuentes y este Ayuntamiento.

2.- El citado convenio fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 4/4/2007, figurando inscrito en el Registro Público de Convenios Urbanísticos con el número 10.

3.- Mediante escrito de 22/1/2018, D<sup>a</sup> Francisca Cano Cano solicita la modificación del convenio urbanístico, cambiando la ubicación de una parte de los terrenos, afectado a los que se cedieron al Ayuntamiento, en una superficie de 179 m<sup>2</sup>, según descripción que consta en el plano 02 que acompaña al mencionado escrito.

De acuerdo con tal propuesta, la adjudicación que al Ayuntamiento se le hace en el primitivo convenio queda de la siguiente manera:

\* Cesión del convenio aprobado el 4/4/2007: 1.250 m<sup>2</sup> en una parcela.

\* Cesión resultante de la propuesta de modificación del convenio:

1.- Parcela de 1.071 m<sup>2</sup>.

2.- Parcela de 179 m<sup>2</sup>.

4.- Con fecha 2/2/2018 se emite informe por la Arquitecta municipal en el que se dice que las dimensiones de las parcelas originales y la propuesta cumplen con las determinaciones del PGOU en cuanto a linderos y superficie mínima.

5.- La modificación del convenio urbanístico de gestión lleva los mismos trámites que el de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, esto es:

- Admisión a trámite por la Junta de Gobierno Local que es el órgano competente por delegación de la Alcaldía (Decreto 1041/2015, de 15 de junio)
- Exposición pública por plazo de veinte días mediante anuncio que se publicará en el B.O. de la Provincia.
- Aprobación de la modificación del convenio urbanístico.
- Publicación del acuerdo de aprobación del convenio urbanístico
- Firma del convenio urbanístico.
- Inclusión del convenio en el Registro de Convenios".

*Segundo.*- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación del convenio urbanístico.

*Tercero.*-Incluir en el Registro de Convenios la modificación del convenio urbanístico.>>

Dicho convenio urbanístico queda depositado en el Registro de Convenios Urbanísticos con el número de inscripción 20.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcalá la Real , a 23 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, CARLOS A. HINOJOSA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2018/2771** *Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Auxiliar Administrativo, reservado a Personal Funcionario y derivado de la oferta de Empleo Público de 2018.*

#### **Anuncio**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Junio de 2018, ha procedido a aprobar bases de selección que a continuación se reproducen:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.

#### PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera de 3 plazas de Auxiliar-Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2018, las siguientes plazas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andújar:

Plaza: Auxiliar-Administrativo.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Auxiliar.  
Grupo: C.  
Subgrupo: C2.  
Nivel: 16.  
Sistema: Concurso Oposición Libre.  
Números plantilla: 56, 57 y 58.

#### SEGUNDA.-LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### TERCERA.-REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.-Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a

continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.

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

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

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

3.2.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

#### CUARTA.-SOLICITUDES:

4.1.-Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [registro@andujar.es](mailto:registro@andujar.es), adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.-La Tasa por Derechos de Examen asciende a 13,49 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en el BBVA con el siguiente número:

ES87 0182 0148 88 0011141711

En este caso, deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE:

NIF DEL ASPIRANTE:

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE.

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

c) Mediante autoliquidación realizada por el Servicio de Gestión Tributaria, que deberá ser ingresada en el BBVA. A tal efecto, podrá remitirse correo electrónico al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Andújar ([gestiontributaria@andujar.es](mailto:gestiontributaria@andujar.es)) en el que se hará constar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE:

NIF DEL ASPIRANTE:

DOMICILIO DEL ASPIRANTE:

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE.

Una vez realizada la autoliquidación, será remitida vía email al aspirante para que pueda ingresarla en cualquier sucursal del BBVA.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

c) Fotocopia de la titulación requerida.

d) Fotocopia compulsada de los documentos que se valorarán en la fase de concurso y autobaremo en virtud de lo recogido en la base séptima.

e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

4.3.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.-El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

QUINTA.-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

5.1.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por:

*Presidente:* Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

*Vocales:* Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

*Secretario/a:* Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2.-El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias

previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.-Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.-Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal 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.

6.6.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.-El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### SEPTIMA.-SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Concurso.
- B) Fase de Oposición.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

#### A) FASE DE CONCURSO:

A.1.-Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.-Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.-La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4.-Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados no serán contabilizados.

A.5.-La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el documento de autobaremo.

A.6.-Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.-El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 8 puntos.

*Experiencia Profesional:*

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

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

2º) Formación Específica:

Cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, que guarden relación directa

con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece.

Entre 10 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.  
Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.  
Entre 76 y 200 horas lectivas: 0,70 puntos.  
Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Puntuación máxima 2 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 8 puntos reseñados.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 12.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.-*Teórico*. Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente formula:

A- E/X-1: Aciertos menos errores partido por el numero de opciones que tenga la pregunta menos uno.

Dicha prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.-*Práctico*: Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo.

Dicha prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 4 de Abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

OCTAVA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1.-El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

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

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

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quién deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

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

NOVENA.-RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**ANEXO**

TEMARIO:

1.-La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.

2.-El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración.

3.-El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.

4.-El Municipio: Concepto y elementos.

5.-El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local.

6.-El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios.

7- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

8.-Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.

9.-Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

10.-La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

11.-Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

12.-Formas de la acción administrativa. Especial referencia al servicio público local.

13.-Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Cierre y liquidación del Presupuesto. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

14.-El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

15.-El acto administrativo II: Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.

16.-El Procedimiento Administrativo: principios informadores y fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

17.-La Relación Jurídica Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Derechos del Administrado.

18.-Recursos Administrativos: Concepto y clases de recursos.

19.-La protección de la legalidad urbanística. La organización administrativa de la disciplina urbanística de Andújar.

20.-Medidas de Prevención de Riesgos Laborales y Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

Andújar, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2018/2772** *Convocatoria para la provisión de 2 plazas de Guarda Vigilante, reservado A Personal Laboral y derivado de la OEP de 2018, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

#### **Anuncio**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Junio de 2018, ha procedido a aprobar bases de selección que a continuación se reproducen:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE GUARDA-VIGILANTE, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de 2 plazas de Guarda Vigilante, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2018, las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Andújar:

Plaza: Guarda Vigilante  
Nº plazas: 2  
Categoría: Guarda Vigilante  
Grupo: C  
Subgrupo: C2  
Nivel: 18  
Sistema: Concurso Oposición Libre  
Número plantilla: 156 y 250

SEGUNDA.-LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA.-REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.-Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a

continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.

d) Disponer de carnet de conducir de la Clase B.

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

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

g) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

h) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

3.2.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

CUARTA.-SOLICITUDES:

4.1.-Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [registro@andujar.es](mailto:registro@andujar.es), adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.-La Tasa por Derechos de Examen asciende a 13,49 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal núm. 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en el BBVA con el siguiente número:

ES87 0182 0148 88 0011141711

En este caso, deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE  
NIF DEL ASPIRANTE

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

c) Mediante autoliquidación realizada por el Servicio de Gestión Tributaria, que deberá ser ingresada en el BBVA. A tal efecto, podrá remitirse correo electrónico al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Andújar ([gestiontributaria@andujar.es](mailto:gestiontributaria@andujar.es)) en el que se hará constar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE  
NIF DEL ASPIRANTE  
DOMICILIO DEL ASPIRANTE

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

Una vez realizada la autoliquidación, será remitida vía email al aspirante para que pueda ingresarla en cualquier sucursal del BBVA.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Acreditación del carnet de conducir de la clase B.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos que se valorarán en la fase de concurso y autobaremo en virtud de lo recogido en la base séptima.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

4.3.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.-El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

QUINTA.-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

5.1.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por:

*Presidente:* Empleado/a publico/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

*Vocales:* Tres Empleados/as públicos/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

*Secretario/a:* Un/a Empleado/a Publico/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2.-El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o

especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.-Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.-Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal 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.

6.6.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.-El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### SEPTIMA.-SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Concurso
- B) Fase de Oposición

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

- A) FASE DE CONCURSO:

A.1.-Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.-Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.-La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4.-Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobarecados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobarecados no serán contabilizados.

A.5.-La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el documento de autobaremo.

A.6.-Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.-El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 8 puntos.

*Experiencia Profesional:*

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 8 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,05 Puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,03 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en el ámbito privado: 0,01

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios

prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado y para la experiencia en el ámbito privado, mediante contratos de trabajos, nominas o cualquier otro documento que acredite dicha experiencia, debiendo acompañarse en cualquier caso el certificado de vida laboral.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 8 puntos reseñados.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 12.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.-*Teórico*: Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente formula:

A- E/X-1: Aciertos menos errores partido por el numero de opciones que tenga la pregunta menos uno.

Dicha prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.-*Práctico*: Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo.

Dicha prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 4 de Abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de

oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y página web de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de la persona o personas que obtengan mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

OCTAVA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1.-los/as aspirantes propuestos/as presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

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

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

8.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado/a , no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

#### NOVENA.-RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - administrativa.

#### ANEXO

##### TEMARIO:

Tema 1.-La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.-La Constitución Española de 1978. Los Derechos constitucionales: los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.-La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.-El Municipio. Concepto y elementos. Competencias Municipales. La Organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde.

Tema 5.-Ordenanzas, Reglamentos y Bandos Municipales. Clases y Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.-Función Pública Local. Su organización. Derechos, deberes e incompatibilidades del empleado público.

Tema 7.-Las instalaciones Municipales del Ayuntamiento de Andújar. Inventario General y descripción de las mismas.

Tema 8.-La atención al ciudadano. Normas básicas de información y asesoramiento primario.

Tema 9.-La colaboración de los Guardas – Vigilantes Municipales con el cuerpo de la Policía Local. Situaciones de Emergencia y/o catástrofes naturales. Diseño de un protocolo básico de actuación.

Tema 10.-La colaboración de los Guardas – Vigilantes Municipales con el cuerpo de bomberos. Situaciones de Emergencia y/o catástrofes naturales. Diseño de un protocolo básico de actuación.

Tema 11.-Control y Vigilancia en Centros Deportivos, características y funcionalidad del servicio.

Tema 12. Control y Vigilancia en Piscinas Municipales, características y funcionalidad del servicio.

Tema 13.-Diseño de Programas Básicos de Información ciudadana en el ámbito de los centros municipales.

Tema 14.-Normas básicas de seguridad ciudadana en edificios administrativos locales, medidas de prevención.

Tema 15.-Igualdad de Género, normativa general y conceptos básicos.

Tema 16.-La Protección Ambiental en el ámbito de las infraestructuras municipales: residuos, ruidos y normas de conducta.

Tema 17.-Actuaciones de Guarda, Vigilancia y Control en los Mercados Municipales. Singularidades propias.

Tema 18.-Funciones Generales de los Guardas - Vigilantes Municipales y desarrollo de las mismas.

Tema 19.-Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

Tema 20.-Medidas de Prevención de Riesgos Laborales, protecciones colectivas e individuales.

Andújar, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2018/2773** *Convocatoria para la provisión de 1 plaza de operario de Control Animal, reservado a Personal Laboral y derivado de la OEP de 2018, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

#### **Anuncio**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Junio de 2018, ha procedido a aprobar bases de selección que a continuación se reproducen:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OPERARIO DE CONTROL ANIMAL, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.

#### PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de 1 plaza de Peón de Control Animal, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2018, la siguiente plaza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Andújar:

Plaza: Operario control animal  
Nº plazas: 1  
Categoría: Operario  
Grupo: E  
Nivel: 14  
Sistema: Concurso Oposición Libre  
Número plantilla: 144

#### SEGUNDA.-LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984, de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### TERCERA.-REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

3.1.-Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los

artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Disponer de carnet de conducir de la clase B.

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

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

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

3.2.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

CUARTA.-SOLICITUDES:

4.1.-Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [registro@andujar.es](mailto:registro@andujar.es), adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en

el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

4.2.-La Tasa por Derechos de Examen asciende a 7,27 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en el BBVA con el siguiente número:

ES87 0182 0148 88 0011141711

En este caso, deberá hacerse constar expresamente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE  
NIF DEL ASPIRANTE

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados.

c) Mediante autoliquidación realizada por el Servicio de Gestión Tributaria, que deberá ser ingresada en el BBVA. A tal efecto, podrá remitirse correo electrónico al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Andújar ([gestiontributaria@andujar.es](mailto:gestiontributaria@andujar.es)) en el que se hará constar:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASPIRANTE  
NIF DEL ASPIRANTE  
DOMICILIO DEL ASPIRANTE

OBSERVACIONES: PROCESO SELECTIVO DEL QUE SE TRATE

Una vez realizada la autoliquidación, será remitida vía email al aspirante para que pueda ingresarla en cualquier sucursal del BBVA.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- d) Acreditación del carnet de conducir de la clase B.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos que se valorarán en la fase de concurso y autobaremo en virtud de lo recogido en la base séptima.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

4.3.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

4.4.-El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

QUINTA.-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

5.1.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.-El Tribunal Calificador estará constituido por:

*Presidente:* Empleado/a publico/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

*Vocales:* Tres Empleados/as públicos/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

*Secretario/a:* Un/a Empleado/a Publico/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2.-El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

6.3.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.-Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.-Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal 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.

6.6.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.-El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### SÉPTIMA.-SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Concurso
- B) Fase de Oposición

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

#### A) FASE DE CONCURSO:

A.1.-Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.-Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3.-La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4.-Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalente y autobarecados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobarecados no serán contabilizados.

A.5.-La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el documento de autobaremo.

A.6.-Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.-El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 8 puntos.

*Experiencia Profesional:*

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 8 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,05 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,03 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicio prestado en el ámbito privado: 0,01.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado y para la experiencia en el ámbito privado, mediante contratos de trabajos, nominas o cualquier otro documento que acredite dicha experiencia, debiendo acompañarse en cualquier caso el certificado de vida laboral.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 8 puntos reseñados.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 12.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.-*Teórico*: Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente formula:

A- E/X-1: Aciertos menos errores partido por el numero de opciones que tenga la pregunta menos uno.

Dicha prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para superarla, una puntuación mínima de 3 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.-*Práctico*: Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo.

Dicha prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para superarla, una puntuación mínima de 3 puntos.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/a opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 4 de Abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y página web de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de la persona o personas que obtengan mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

OCTAVA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

8.1.-los/as aspirantes propuestos/as presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

8.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser contratados/as como personal laboral

fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

NOVENA.-RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - administrativa.

#### ANEXO

TEMARIO:

Tema 1.-La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.-La Constitución Española de 1978. Los Derechos constitucionales: los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.-La Ley 11/2003, de 24 de Noviembre, de Protección de los Animales. Junta de Andalucía.

Tema 4.-Decreto 80/2011, de 12 de Abril formación bienestar animal y Orden de 12 de Junio de 2015, por la que se regula la formación en bienestar animal.

Tema 5.-Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6.-Los Centros de Control Animal: Estructura, características, funciones, funcionamiento y objetivos en el ámbito de las corporaciones locales.

Tema 7.-Las Asociaciones de Protección Animal y su interrelación con la administración local. Programas de Actuación conjunta, objetivos y cometidos.

Tema 8.-Derechos y Deberes de los poseedores de animales de compañía en su relación con los ciudadanos y con los espacios públicos.

Tema 9.-Planificación básica de campañas de información y sensibilización ciudadana en el cuidado y respeto a los animales.

Tema 10.-Medios, métodos y logística básica para la intervención en la retirada y depósito de fauna urbana y animales de compañía en el término municipal.

Tema 11.-Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

Tema 12.-Medidas de Prevención de Riesgos Laborales, protecciones colectivas e individuales.

Andújar, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

**2018/2525** *Aprobación inicial de modificación presupuestaria núm. 5/2018.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 11 de mayo de 2018, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de presupuestaria mediante suplemento de crédito nº 5/2018.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 169, 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 -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 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 -TRLRHL-.

Guarromán, a 05 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HINOJARES (JAÉN)

**2018/2308** *Adaptación parcial P.G.O.U. de Hinojares a L.O.U.A.*

#### **Edicto**

Don Marón Martínez Sevilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hinojares (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de febrero de 2018 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación adaptación parcial P.G.O.U. de Hinojares a la L.O.U.A.

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de que las personas interesadas, puedan examinar el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento y puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen por convenientes dentro del plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Hinojares, a 24 de Mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, MARÓN MARTÍNEZ SEVILLA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN OFICINA DE CONTROL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS

**2018/2778** *Propuesta de aprobación inicial de la modificación de la vigente Ordenanza Municipal de Recogida de Residuos. Expte. 33-1523.*

#### **Edicto**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado, en sesión Ordinaria, el día 31 de mayo de 2018, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Recogida de Residuos, indicando que el expediente se encuentra en las dependencias del Servicio de Urbanismo, sito en la plaza de la Merced (Edificio de la Gerencia Municipal de Urbanismo).

Lo que comunico a los efectos de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, a partir del día siguiente al de la publicación de este texto, de conformidad con lo dispuesto en el art.49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladores de las Bases de Régimen Local.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado y se procederá a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza, que entrará en vigor a los 15 días hábiles contados desde el siguiente al que aparezca publicado, conforme a lo dispuesto en el art.70.2 de la referida Ley 7/85.

Jaén, a 14 de Junio de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

**2018/2515** *Emisión y puesta al cobro recibos SMCD. Marzo 2018.*

#### **Edicto**

Que de acuerdo con la Ordenanza Reguladora del Precio Público del Servicio Municipal de Comida a Domicilio se emite la remesa y puesta al cobro de los recibos correspondiente a la mensualidad de marzo de 2018 del concepto SMCD, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses desde el día 30 de mayo de 2018.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria sin que la deuda haya sido satisfecha, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 31 de Mayo de 2018.- La Presidenta del Patronato, M<sup>a</sup> REYES CHAMORRO BARRANCO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2018/2756** *Exposición pública de la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.*

**Edicto**

Don Juan Morillo García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

**Hace saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo. El expediente se somete a información pública, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que, durante el mismo, todos los que se consideren interesados en el mismo, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones ni sugerencias de ningún tipo, se considerará aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guardia de Jaén, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, JUAN MORILLO GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2018/2757** *Aprobación inicial del expediente núm. 4/2018, de Modificación de Crédito.*

#### **Edicto**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el expediente de concesión de créditos extraordinarios número 4/2.018, por importe de 38.006,92 euros, que afectará al vigente presupuesto, y que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de junio de 2018, financiado con cargo a mayores ingresos sobre los inicialmente presupuestados.

Dicho expediente se somete a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Guardia de Jaén, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, JUAN MORILLO GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2018/2758** *Dictamen favorable de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017*

#### **Edicto**

Una vez dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas reunida con fecha 18 de Junio de 2018, la Cuenta General del ejercicio presupuestario de 2017; se somete a información pública de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por término de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

La Guardia de Jaén, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, JUAN MORILLO GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**2018/2762** *Aprobación definitiva del Reglamento de la Mesa Local de Juventud.*

#### **Anuncio**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Abril de 2018, acordó aprobar inicialmente el reglamento de la mesa local de la juventud, de esta Ciudad. Posteriormente fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 85, de fecha 4 de mayo pasado, otorgando un plazo de treinta días hábiles para que los interesados pudiesen formular reclamaciones y/o alegaciones desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se ha presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial del reglamento antes indicado se eleva a aprobación definitiva.

El texto íntegro del Reglamento referido es el que seguidamente se detalla:

“REGLAMENTO DE LA MESA LOCAL DE LA JUVENTUD”

#### *Artículo 1. Constitución.*

La Mesa Local de la Juventud de Martos se constituye como instrumento de participación democrática en relación a la planificación de las actuaciones relativas a la población joven del municipio y como órgano de asesoramiento y consulta a la Administración competente.

La Mesa Local de la Juventud es un espacio participativo complementario del Ayuntamiento de Martos de naturaleza consultiva, informativa y asesora, con el objeto principal de facilitar la participación juvenil en las distintas áreas en las que el Ayuntamiento tiene competencia y canalizar la información de las entidades asociativas y de otros colectivos de carácter juvenil, en los asuntos municipales para lo que se mantendrá la necesaria colaboración con los órganos o Áreas del Ayuntamiento que corresponda, gozando de autonomía en su funcionamiento con arreglo a las normas que se recogen en los presentes Estatutos. Se trata de un proyecto de participación donde se trabajará dando voz a las inquietudes y necesidades de la juventud marteña poniendo en marcha todo tipo de iniciativas para mejorar el municipio desde el prisma de los jóvenes.

#### *Artículo 2. Fines.*

La Mesa Local de Juventud de Martos tiene como finalidad:

a.-El estudio, asesoramiento, formalización de propuestas y dictámenes en todos los aspectos relacionados con la juventud, ofreciendo alternativas a los problemas planteados que conduzcan a la mejora de todos los servicios, así como a la probabilidad de proponer la creación de otros nuevos.

b.-La planificación, programación, promoción y desarrollo de cualquier actividad relacionada con la juventud.

c.-Fomentar la participación de la juventud y canalizar la información de las entidades asociativas y jóvenes o colectivos no asociados.

*Artículo 3. Funciones y constitución.*

*Son funciones de la Mesa:*

a.-Asegurar la participación de la Juventud en el desarrollo de la vida social, cultural y política de Martos.

b.-Defender los derechos e intereses de los jóvenes, proponiendo a los poderes públicos la adopción de medidas relacionadas con el fin que le es propio.

c.-Promover la integración y participación de los jóvenes en las asociaciones juveniles, estimulando su creación y prestando el apoyo y la asistencia que le fuese requerida.

d.-Fomentar la comunicación y colaboración entre las entidades que desarrollan su actividad en la ciudad.

e) Establecer la relación con el resto de los Consejos Locales de Juventud, mesas y otros organismos de representación juvenil y participar en el Consejo de la Juventud de Andalucía.

*Artículo 4. Constitución de la Mesa.*

El/la Concejál/a Delegado/a de Juventud deberá convocar la primera Asamblea de la Mesa Local de Juventud de Martos, con los miembros que hayan asignado previamente los entes participantes en este órgano. Dicha convocatoria se realizará en un plazo no superior a 30 días desde la entrada en vigor de este Reglamento.

*Artículo 5. Composición.*

La Mesa Local de Juventud estará compuesta por los siguientes miembros:

a.-Presidencia: Será ocupada por un miembro de la Mesa designado por unanimidad entre todos ellos una vez constituida la misma.

b.-Vicepresidencia: Concejál Delegado en Materia de Juventud.

c.-Miembros asesores:

1.-Un/a representante de cada una de las asociaciones juveniles legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento, que soliciten la inclusión en la presente Mesa.

2.-Un/a alumno/a representante de cada centro de Educación Secundaria obligatoria, Bachiller y Formación profesional de la localidad, designado por el propio centro.

3.-Un representante del grupo de corresponsales juveniles.

4.-Un/a técnico/a de Juventud del Ayuntamiento de Martos que asumirá las funciones de coordinador-secretario de la Mesa Local de Juventud de Martos.

5.-Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

d) Coordinador

El Alcalde Presidente podrá copresidir las reuniones de la mesa a las que haya sido convocado.

De igual modo podrán asistir a la mesa uno o varios representantes de los/as Jóvenes no asociados con voz pero sin voto.

*Artículo 6.* Asignación de la figura de miembro asesor.

Las distintas Asociaciones, Grupos u Organizaciones deberán designar un titular y un suplente como miembros de la Mesa.

*Artículo 7.* Pérdida y renovación de la condición de Miembro de la Mesa Local de Juventud de Martos.

La condición de miembros se perderá por:

a.-Renuncia.

b.-Disolución de la entidad.

c.-Incumplimiento del presente reglamento, cuando así lo estimen los 2/3 de sus miembros.

d.-Cuando se extinga su mandato.

e.-En el caso de los centros educativos cuando el representante concluya su periodo de matriculación en dicho centro.

f.-Todos los vocales se renovarán necesariamente cuando se renueve la Corporación Municipal.

*Artículo 8.* Presidente y Vicepresidente

*Son funciones del Presidente/a de la Mesa:*

a.-Presidir las reuniones de la Mesa.

b.-Informar de la documentación que obre en su poder sobre temas relacionados con Juventud.

c.-Elevar al órgano competente las propuestas aprobadas en la Mesa.

d.-Ostentar la representación oficial de la Mesa en todas las actuaciones públicas o privadas ante cualquier organismo público o autoridad, así como instar el ejercicio de acciones jurídicas o administrativas para la tutela de los intereses de su competencia.

e.-Fijar el orden del día, convocar, presidir y levantar las reuniones de la Mesa, velar por la ejecución de los acuerdos y dirimir las votaciones en caso de empate.

Son funciones del Vicepresidente/a de la Mesa asistir y apoyar al Presidente y sustituirlo en caso de inasistencia del mismo asumiendo sus funciones.

*Artículo 9. Coordinador/a Funciones:*

a.-Ser la persona encargada del funcionamiento administrativo de la Mesa Local de Juventud de Martos.

b.-Elaborar los Planes de Trabajo. Presupuestos y las Memorias, así como presentarlos, una vez aprobados por la asamblea, a la consideración del Excmo. Ayuntamiento de Martos a través del Concejal/a Delegado/a de Juventud.

c.-Informar a la Mesa del ingreso de nuevos miembros.

d.-Asistir a las reuniones de la Mesa y elaborar la minuta de las mismas cuando ello sea preciso consignándose en este caso el lugar, día y hora en que comiencen, en ellas se incluirá el nombre y apellidos del presidente, de todos los vocales asistentes, de los asuntos sometidos a deliberación y de los acuerdos adoptados.

e.-Convocar las reuniones de carácter ordinario y extraordinario siempre que lo crea conveniente, por petición de la tercera parte de los miembros de pleno derecho de la Mesa o a instancias del Concejal/a Delegado/a de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

f.-Preparar los asuntos que deben ser debatidos en la Mesa y las convocatorias de la misma.

g.-Efectuar el seguimiento de los acuerdos que se tomen en la Mesa Local de Juventud de Martos.

*Artículo 10. Miembros asesores.*

Cualquier miembro asesor será sustituido cuando la entidad representada que lo designó lo considere oportuno, sin más trámite que la notificación del cambio nominal correspondiente de la misma forma que la elección.

*Artículo 11. Derecho al Voto.*

a.-Todos los miembros de la Mesa a excepción del Coordinador tendrán voz y voto.

b.-Los jóvenes asistentes no asociados tendrán voz pero no voto, con independencia del número de jóvenes a quienes representen.

c.-En ningún caso se admitirá el voto delegado.

*Artículo 12.* Asistencias de no miembros.

El Presidente podrá solicitar la asistencia a la Mesa de expertos o personal técnico para que informen o asesoren sobre temas concretos con voz pero sin voto.

*Artículo 13.* De las Asambleas.

Las reuniones de la Mesa pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

a.-Las asambleas ordinarias tendrán una periodicidad trimestral, serán públicas y a ellas podrán asistir todos los ciudadanos interesados sin voz y sin voto.

b.-Las asambleas extraordinarias son aquellas que convoque el presidente con tal carácter, por iniciativa propia o por solicitud de un tercio, al menos, del número legal de miembros de la Mesa. La convocatoria instancia de los miembros de la Mesa deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse más de un mes desde su solicitud.

c.-Serán extraordinarias urgentes las convocadas por el presidente cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

d.-Las asambleas salvo las urgentes serán convocadas con al menos dos días hábiles de antelación y deberá contener el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración e ir acompañada de la documentación suficiente para el conocimiento de los asuntos a tratar.

e.-Para la válida celebración de las asambleas en primera convocatoria, se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de los miembros de derecho, y en segunda convocatoria, media hora después de la anunciada si asisten, al menos, el /la Presidente/a, dos vocales y el Coordinador.

*Artículo 14.* De la adopción de acuerdos.

a.-Los acuerdos requerirán para su adopción la mayoría de votos favorable de los asistentes. En el caso de que se produjese un empate en la votación, ésta se dirimirá por el voto de calidad del/la Presidente/a.

b.-Podrán ser tratados en la asamblea asuntos no incluidos en el Orden del Día siempre que estos sean declarados de urgencia, declaración que exigirá la mayoría absoluta de votos de los asistentes.

*Artículo 15:* Ruegos y Preguntas.

Cualquier persona del público asistente podrá intervenir para dar su opinión sobre los temas tratados en el Orden del Día, formular preguntas y sugerencias sobre dichos temas una vez concluida la sesión.

*Disposiciones Finales:*

*Primera.*-En todo lo no previsto en el presente Reglamento y en la medida en que sea aplicable regirá con carácter supletorio, el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico (RD 2568/1986 de 28 de noviembre), la legislación de Régimen Local y demás disposiciones legales aplicables.

*Segunda.*-Publicación y entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 65 LBRL y una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

*Disposición Derogatoria única:*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza y expresamente los Estatutos del Consejo Local de Juventud"

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Martos, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GÉNAVE (JAÉN)

**2018/2781** *Dictamen Comisión Cuenta General del Presupuesto, correspondiente al ejercicio 2017.*

#### **Anuncio**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Puente de Génave, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, RAMÓN GALLEGO MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

**2018/2775** *Aprobado el Padrón Contributivo relativo a las Tasas por entradas de vehículos y las reservas de la vía pública para aparcamientos, carga y descarga de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2018.*

#### **Edicto**

Don Francisco Javier Bermúdez Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siles (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía núm. 2018-0446 de fecha: 19 de junio de 2018 el Padrón Contributivo relativo a las tasas por entradas de vehículos y las reservas de la vía pública para aparcamientos, carga y descarga de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2018, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en las oficinas del Ayuntamiento (Recaudación) durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse, ante el órgano que lo dictó, Recurso de Reposición previo al contencioso –administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del presente edicto, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en las Cuentas de este Ayuntamiento en cualquier Oficina Bancaria de esta localidad, dentro de dicho periodo.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Siles, a 19 de Junio de 2018.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

**2018/2513** *Aprobación provisional Expediente de concesión de crédito extraordinario número 9/2018.*

#### **Anuncio**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de crédito extraordinario número 9/2018, por importe de 5.000 euros, que afectará al vigente presupuesto del Ayuntamiento, financiado con bajas de créditos de partidas del Presupuesto de Gastos no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto 500/1990 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

Torredelcampo, a 05 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEBA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

**2018/2514** *Aprobación provisional Expediente de establecimiento de la tasa por la prestación del servicio de vertido de residuos de la construcción y demolición en obras menores, y aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal.*

#### **Anuncio**

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2018, aprobó el expediente de establecimiento de la tasa por la prestación del servicio de vertido de residuos de la construcción y demolición en obras menores, y aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, del tenor literal siguiente:

1º. Aprobar provisionalmente el expediente de establecimiento de la tasa por la prestación del servicio de vertido de residuos de la construcción y demolición en obras menores, y aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, en los términos contenidos en la propuesta.

2º. Que se someta a información pública, por un periodo de 30 días, mediante edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, y en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

3º. Que se dé cuenta al Ayuntamiento de las reclamaciones o sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo o, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional pasará automáticamente a definitivo.

4º. Que el acuerdo definitivo y el texto íntegro de ordenanza fiscal deberán publicarse en el Boletín Oficial de la provincia para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

Torredelcampo, a 05 de Junio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, FRANCISCA MEDINA TEBA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) ÁREA DE URBANISMO

**2018/2493** *Adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de "Mejora de la Eficiencia Energética del Alumbrado Exterior Municipal de Úbeda", mediante procedimiento abierto y trámite ordinario.*

#### **Anuncio**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2018, he resuelto la adjudicación del contrato mediante Procedimiento Abierto y trámite ordinario para la ejecución de las obras contenidas en la Memoria Técnica para "Mejora de la eficiencia energética del alumbrado exterior municipal de Úbeda". En virtud de lo establecido en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publica dicha adjudicación.

#### 1.-ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.
- b) Dependencia: Sección de Urbanismo.

#### 2.-OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato la ejecución de las obras contenidas en Memoria Técnica para la "Mejora de la eficiencia energética del alumbrado exterior municipal de Úbeda".

#### 3.-TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.

#### 4.-PRESUPUESTO ADJUDICACIÓN:

CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (477.925,15 €), IVA excluido, siendo el importe correspondiente al IVA de CIENTO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (100.364,28 €).

#### 5.-ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 17 de mayo de 2018.
- b) Adjudicatario: Don Antonio Romera Cánovas, con D.N.I. núm. 27443239F, en representación de ELECTROMUR, S.A., con C.I.F. A-30025886
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Formalización de Contrato: 17 de mayo de 2018.

Úbeda, a 01 de Junio de 2018.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) NEGOCIADO DE RENTAS

**2018/2759** *Aprobación definitiva de modificación de la Tasa de energía eléctrica.*

#### **Anuncio**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal núm. 47, Reguladora de Tasa por Suministro de Energía Eléctrica en Recintos Municipales, aprobado provisionalmente por este Ayuntamiento por acuerdo plenario de 08 de mayo de 2018, se entiende definitivamente adoptado aquel acuerdo conforme al art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 47 REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
EN RECINTOS MUNICIPALES

Se acuerda modificar el art. 6.º

“ARTICULO 6.-BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, será la resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

1.-FERIA DE SAN MIGUEL:

Cuota=25,62€ x Kw (Suministro) + 50,00€ (Enganche y Desenganche).

2.-OTROS EVENTOS:

Cuota=14,25€ x Kw (Suministro) + 50,00€ (Enganche y Desenganche)”.

Úbeda, a 19 de Junio de 2018.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

**2018/2787** *Cédula de citación a Valoriza Facilities, S.A.U. Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 315/2018.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 315/2018.

Negociado: MR.

N.I.G.: 2305044420180001253.

De: José Miguel López Parras.

Abogado:

Contra: Empresa Valoriza Facilities, S.A.U. y empresa UTE LIMPJA.

Abogado:

#### Cédula de Citación

En resolución del día de la fecha dictada en los autos núm.: 315/2018, seguidos en este Juzgado de lo Social número 1 de Jaén y su provincia en materia de Modificación sustancial condiciones laborales, a instancia de José Miguel López Parras contra empresa Valoriza Facilities, S.A.U. y empresa UTE LIMPJA, se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día 9 de julio de 2018 a las 11.20 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en Avda. de Madrid, núm. 70-5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social), para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a empresa Valoriza Facilities, S.A.U. cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el Boletín Oficial de Jaén y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Jaén, a 13 de Junio de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

**2018/2522** *Nombramiento de Juez de Paz titular de Villanueva de la Reina (Jaén).*

#### Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 22/05/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Andújar

Don Pedro Castilla Ortega, Juez de Paz Titular de Villanueva de la Reina (Jaén)

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

Granada, a 29 de Mayo de 2018.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

**2018/2523** *Nombramiento de Juez de Paz sustituta de Villanueva de la Reina (Jaén).*

#### Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 22/05/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Andújar

Doña Inmaculada Cañizares Polaina, Juez de Paz Sustituta de Villanueva de la Reina (Jaén)

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

Granada, a 29 de Mayo de 2018.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "FINCA MENDOZA" DE MANCHA REAL (JAÉN)

**2018/2608** Convocatoria Asamblea General ordinaria el 27 de junio de 2018.

#### **Anuncio**

Francisco Sánchez Jiménez, Presidente de la Comunidad Particular de Regantes Finca Mendoza, 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 Ordinaria que tendrá lugar en el Casino de Baeza, el próximo día 27 de junio de 2018, 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 31/12/17.
4. Aprobación instalación de un gotero de dos litros a olivos jóvenes quitándolo del sistema actual.
5. 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 01 de Junio de 2018.- El Presidente, FRANCISCO SÁNCHEZ JIMÉNEZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "FUENTE LA SEDA" DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

**2018/2695** Convocatoria Junta General ordinaria el 13 de julio de 2018.

#### **Edicto**

Don Juan Luis Muñoz Muñoz, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes Fuente La Seda de Albánchez de Mágina (Jaén).

#### **Hace saber:**

Por medio del presente edicto, se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes, que el próximo día 13 de julio de 2018, a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten cualquiera que sea el número de comuneros que concurran a esta segunda convocatoria, se celebrará Junta General Ordinaria, a la que se les convoca, en el Salón del Jubilado de esta localidad para tratar de los asuntos relacionados en el siguiente

#### Orden del día

Primero.- Lectura del Acta anterior y su aprobación si procede.

Segundo.- Examen y aprobación de las cuentas de Ingresos y Gastos del ejercicio 2017.

Tercero.- Estudio y aprobación de la cuota de riego para 2018.

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Albánchez de Mágina, a 14 de Junio de 2018.- El Presidente, JUAN LUIS MUÑOZ MUÑOZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

# COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DEL GURULLÓN" DE MANCHA REAL (JAÉN)

**2018/2607** Convocatoria Asamblea General ordinaria el 28 de junio de 2018.

### **Anuncio**

Pedro Fernández Jiménez, Presidente de la Comunidad de Regantes Pago del Gurullón, 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 Ordinaria que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de nuestra localidad, sita en la calle Carnicería, s/n, el próximo día 28 de junio de 2018, 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 compra terrenos.
3. Aprobación Balance comunidad del año 2017.
4. Renovación Junta de Gobierno.
5. 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 29 de Mayo de 2018.- El Presidente, PEDRO FERNÁNDEZ JIMÉNEZ.