

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Edicto por el que se convocan las subvenciones de deportes para el año 2019. BOP-2019-3815

Negociado de Urbanismo

Resumen ejecutivo del Estudio de Detalle de alineaciones PP.4. BOP-2019-3703

Resumen ejecutivo de la modificación catálogo en su ficha de edificación protegida E-5 Casa Rueda. BOP-2019-3704

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Aprobación Padrón de Arbitrios (Alcantarillado, Cocheras, Desagües, voladizos y apertura de huecos, Vados) correspondientes al ejercicio 2019. BOP-2019-3814

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegaciones. BOP-2019-3804

Acuerdo de declaraciones de dedicación exclusiva. BOP-2019-3805

Acuerdo de declaración de dedicación parcial. BOP-2019-3806

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal núm. 20, reguladora de la Tasa por prestación del servicio de pista de pádel y otras instalaciones deportivas municipales. BOP-2019-3813

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Servicio Municipal de Gestión Tributaria. Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado

Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliar de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondiente al tercer trimestre 2019 - Zona de Facturación 2 y a la facturación mensual de Agosto 2019 de Grandes Consumidores. BOP-2019-3808

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local. BOP-2019-3824

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el Padrón "Abastecimiento de agua potable, alcantarillado, depuración aguas residuales", correspondiente al segundo trimestre de 2019. BOP-2019-3709

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Propuesta de concesión provisional de Subvenciones a clubes deportivos para el fomento del deporte federado y de categorías inferiores para la temporada 2018/2019. BOP-2019-3823

Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria

Puesta al cobro el segundo trimestre de la Tasa de Basura en "Las Casillas". BOP-2019-3818

Puesta al cobro tercer trimestre Tasa de Agua, Basura y Saneamiento del municipio de Martos. BOP-2019-3821

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Advertido error en el BOP núm. 149 de fecha 06/08/2019, edicto número 2019/3574, se vuelve a publicar el mismo una vez rectificado. BOP-2019-3694

Convocatoria de proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo para la provisión interina del puesto de Interventor/a. BOP-2019-3702

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

Nombramiento de Funcionario de Carrera del Cuerpo de la Policía Local. BOP-2019-3705

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento. BOP-2019-3711

Resolución de Alcaldía núm. 2019-0538 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición. BOP-2019-3712

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio. BOP-2019-3718

Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General. BOP-2019-3719

Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificador. BOP-2019-3720

Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local. BOP-2019-3721

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

Aprobación definitiva de Expediente núm. 1/2019 de Modificaciones Presupuestarias del año 2019. BOP-2019-3816

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2019/3815 *Edicto por el que se convocan las subvenciones de deportes para el año 2019.*

Edicto

EL Ilmo. Sr. Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber:

Que el Ilmo. Sr. Alcalde/Presidente en funciones con fecha 22 de agosto de 2019, resuelve aprobar la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de Actividades Deportivas en el ejercicio 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), y en la página del Ayuntamiento de Andújar (www.andujar.es).

OBJETO:

Realización de actividades deportivas en el ejercicio 2019, en el ámbito territorial del municipio, con trascendencia directa en la localidad, para fines deportivos de interés municipal mediante la presentación de proyectos-programas, y las realizadas fuera del municipio, necesarias para poder participar en campeonatos, y similares, conducentes a una mejora y expansión de nuestro deporte.

REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS:

Se convoca a las Asociaciones inscritas en el registro municipal, y entidades y personas físicas o jurídicas, sin ánimo de lucro.

Los Beneficiarios han de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, o exentos de las mismas.

Y deberán reunir los demás requisitos establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASES REGULADORAS:

La presente convocatoria se regirá por la Ordenanza General de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Andújar (BOP. Núm. 98, de 30 de abril de 2005), por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

(publicada en el BOE de 18/11/03) y su normativa de desarrollo.

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

PARTIDA PRESUPUESTARIA. DENOMINACIÓN PARTIDA. IMPORTE EN €

740 341.00 489.00 Otras Transferencias. Escuelas Deportivas. 89.250,00

740 341.00 489.10 Subvenciones Clubs y Asociaciones Deportivas. 39.621,09

CUANTÍA TOTAL MÁXIMA ESTIMADA: 128.871,09 euros.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El Plazo será de treinta días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Se podrán presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, o en cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Andújar, a 22 de agosto de 2019.- El Alcalde en Funciones, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO DE URBANISMO

2019/3703 *Resumen ejecutivo del Estudio de Detalle de alineaciones PP.4.*

Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andújar,

Hace saber:

Que a efectos de su inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados y de conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 y 3 y artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados. Se procede a dar publicidad a los instrumentos de planeamiento y convenios urbanísticos depositados para inscripción una vez aprobados definitivamente y firmados desde la fecha de creación del citado Registro Municipal por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de noviembre de 2006.

- Número: 104
- Clase de Planeamiento: Estudio de Detalle de Ordenación Volumétrica y Alineaciones.
- Ámbito de Ordenación/Objeto: Parcela 1-2 PP-4, Calle Juan Sebastián Elcano, para establecer el área de movimiento con límites de ocupación máxima y mínima. Promotor: PROMOCIONES AUDIENCIA, S.L.
- Aprobación Definitiva: Acuerdo en Pleno ordinario del Ayuntamiento de fecha 25-07-2019.
- Normas Urbanísticas de Aplicación/Ordenanzas: Las previstas en la Revisión del Plan de Ordenación Urbana.

RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE DETALLE DE ALINEACIONES

El objeto del presente documento es lo dispuesto en el Artículo 19.3 de la LOUA, donde se establece que:

“3. Los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1, y que deberá expresar, en todo caso:

a) La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración. b) En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.” En cumplimiento del Artículo 19.3 de la LOUA, se redacta el presente Resumen Ejecutivo de la Modificación Puntual del P.G.O.U. de Andújar en lo que se refiere al Plan Parcial Sector 2, a considerar como uno de los documentos mínimos en que debe formalizarse todo instrumento de planeamiento, debiendo contener los objetivos y finalidades del instrumento del que forma parte y de las determinaciones del Plan, de manera que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos.

Este Resumen Ejecutivo se estructura en los apartados siguientes:

- A.-Ámbito de la Innovación
- B.-Objeto de la Modificación
- C.-Descripción de la Innovación
- D.-Suspensión de licencias

A.-ÁMBITO DE LA INNOVACIÓN.

La parcela se encuentra en la esquina de las calles Juan Sebastián Elcano y Cristóbal Martínez Cano de Andújar (Jaén). Se encuentra en el desarrollo urbanístico denominado Plan Parcial 4 por el Plan General de Ordenación Urbanística de Andújar aprobado en 1989. El PP4 denominó la parcela P.1-1.

De acuerdo a la información de la oficina virtual del catastro, las parcelas afectadas son las siguientes:

PROPIETARIO PARCELA CATASTRAL:

PROMOCIONES AUDIENCIA, S.L. 7917801VH0181N.

B.-OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.

El objeto del presente Estudio de Detalle es el intento de armonizar una adecuada recomposición urbana, mediante una ordenación de volúmenes, enmarcada dentro del aprovechamiento de techo o edificabilidad que el PGOU permite en la parcela.

Dentro del cumplimiento de las exigencias del estudio de detalle se pretende modificar las condiciones volumétricas de la ordenación para adecuar las construcciones a realizar en la parcela a una tipología similar a la existente en la manzana (vivienda unifamiliar).

C.-DESCRIPCIÓN DE LA INNOVACIÓN.

El Estudio de Detalle propone que las construcciones puedan disponer de retranqueo no siendo necesario tener una alineación al exterior de la parcela.

De esta forma todas las condiciones de la Ordenanza núm. 2 - Edificación en Manzana Cerrada permanecen inalterables a excepción de la “Posición de la edificación” que se regulará del siguiente modo:

La línea de edificación a la calle Cristóbal Martínez Cano será la recogida en el Plano núm. 07 “Alturas y límites de la Edificación” del Plan Parcial 4 en el que se encuentra la parcela, en caso de Proyecto unitario para la parcela completa, la posición de la edificación respecto a dicha calle será libre, siempre y cuando no es incumpla los espacios de retranqueo obligatorios recogidos en ese plano.

D.-SUSPENSIÓN DE LICENCIAS.

Según el artículo 27.2 “Suspensión de aprobaciones y otorgamientos de autorizaciones y de licencias urbanísticas” de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, “El acuerdo de aprobación inicial de los instrumentos de planeamiento determinará la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.”

El Reglamento de Planeamiento, aprobado por el RD 2159/1978, de 23 de junio, también trata de la suspensión de licencias en su artículo 120.1:

“La aprobación inicial de los Planes, normas, programas estudio de detalle o de su reforma determinará por sí sola la suspensión del otorgamiento de licencias para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

No obstante, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.”

Andújar, a 02 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO DE URBANISMO

2019/3704 *Resumen ejecutivo de la modificación catálogo en su ficha de edificación protegida E-5 Casa Rueda.*

Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andújar,

Hace saber:

Que a efectos de su inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados y de conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 y 3 y artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados. Se procede a dar publicidad a los instrumentos de planeamiento y convenios urbanísticos depositados para inscripción una vez aprobados definitivamente y firmados desde la fecha de creación del citado Registro Municipal por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de noviembre de 2006.

- Número: 105
- Clase de Planeamiento: Modificación Puntual Catalogo en su Ficha de Edificación Protegida E-5.
- Ámbito de Ordenación/Objeto: Edificio ubicado en Corredera San Bartolomé núm. 7 - Casa Rueda para poder realizar obras de Acondicionamiento o Rehabilitación que autorice la adecuación del inmueble a Hotel *** Promotor: ANDÚJAR. PROMOCIONES INMOBILIARIAS SINGULARES, S.L.
- Aprobación Definitiva: Acuerdo en Pleno ordinario del Ayuntamiento de fecha 25-07-2019.
- Normas Urbanísticas de Aplicación/Ordenanzas: Las previstas en la Revisión del Plan de Ordenación Urbana.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA MODIFICACION CATALOGO EN SU FICHA DE EDIFICACION PROTEGIDA E-5 CASA RUEDA.

El objeto del presente documento es lo dispuesto en el Artículo 19.3 de la LOUA, donde se establece que:

“3. Los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que

sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1, y que deberá expresar, en todo caso:

a) La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración. b) En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.” En cumplimiento del Artículo 19.3 de la LOUA, se redacta el presente Resumen Ejecutivo de la Modificación Puntual del P.G.O.U. de Andújar en lo que se refiere al Plan Parcial Sector 2, a considerar como uno de los documentos mínimos en que debe formalizarse todo instrumento de planeamiento, debiendo contener los objetivos y finalidades del instrumento del que forma parte y de las determinaciones del Plan, de manera que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos.

Este Resumen Ejecutivo se estructura en los apartados siguientes:

- A.-Ámbito de la Innovación
- B.-Objeto de la Modificación
- C.-Descripción de la Innovación
- D.-Suspensión de licencias
- E.-Modificaciones sobre los documentos

A.-DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO.

Las modificaciones propuestas afectan exclusivamente a la Casa Rueda situada en la Corredera San Bartolomé nº 7 de Andújar (Jaén) identificada por el Catálogo para la Protección del Patrimonio mediante la ficha E-5.

B.-OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.

El objeto de la modificación de la Ficha de Edificación Protegida E-5 perteneciente al CATÁLOGO PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO del Plan General de Ordenación Urbanística de Andújar es permitir que en dicha edificación se puedan realizar obras de Acondicionamiento o Rehabilitación que autorice la adecuación del inmueble a Hotel ***.

C.-CRITERIOS GENERALES DE LA MODIFICACIÓN.

El cambio producido en la ficha del catálogo no va a suponer ningún cambio de los objetivos del Catálogo.

Los objetivos básicos del Catálogo son:

- dar continuidad con el Catálogo del P.G.O.U. de 1989.
- preservar las características generales de la trama urbana primitiva (alineaciones, tipologías parcelarias y edificatorias, volúmenes y colores, etc.) aún reconocibles del Conjunto Histórico.

- mantener las características originales de los edificios que todavía conservan valores históricos o arquitectónicos singulares, incentivando su rehabilitación.

- conseguir que las nuevas construcciones no supongan graves rupturas de la imagen urbana, especialmente en aquellas zonas del Conjunto en que, al haber sufrido menos procesos de renovación, han mantenido la escala y las características compositivas propias de la edificación tradicional.

La modificación propuesta no altera sus objetivos de manera que:

- La propiedad sigue protegida e incorporada al Catálogo.

- No se altera la trama urbana primitiva.

- No se altera las características originales del edificio ya que lo representativo del edificio es la fachada a la Calle Corredera San Bartolomé y su configuración de distribución general interior destacando el patio cubierto.

- Las nuevas construcciones o ampliaciones no va a suponer una ruptura con el inmueble ya que se va a integrar en el mismo destacando que estas intervenciones va a ser visibles desde la Calle Tiradores cuya fachada no posee una especial importancia arquitectónica aunque de cualquier modo se respeta y se integra en el conjunto.

D.-DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN.

La ficha del catálogo E-5 indica en sus CONDICIONES PARTICULARES DE ORDENACIÓN que las obras admitidas son las de conservación /mantenimiento.

La presente modificación de la ficha de la Edificación E-5 consiste en redeterminar las CONDICIONES PARTICULARES DE ORDENACIÓN indicando que las obras admitidas son:

Fachada Corredera San Bartolomé: Solo se admiten obras de conservación/mantenimiento.

Resto de la edificación: Se permiten obras de consolidación o reparación y obras de acondicionamiento o rehabilitación siempre que no altere la distribución espacial principal que configura al edificio, considerando como tal al eje de entrada al inmueble formado por el zaguán, distribuidor y el patio incluyendo la galería perimetral de planta primera y las escaleras en todas sus plantas.

Cabe aumentar la edificabilidad del inmueble y de acuerdo a la ORDENANZA NÚM. 1 - CONSERVACIÓN AMBIENTAL en las siguientes situaciones:

- En el patio de planta baja situado en la Calle Tiradores permitiendo la construcción en todas sus plantas.
- En la terraza de planta primera situada en Calle Tiradores permitiendo su cubrición con forjado.
- En la incorporación de ascensor y la salida del mismo en planta segunda.

- Escaleras y recorridos de evacuación de incendios.

En planta segunda se permitirá la sustitución de la cubierta de teja existente por una terraza transitable siempre y cuando no se vea afectada la imagen desde la Corredera San Bartolomé (primera y segunda crujía).

Se permite uso Hospedaje.

E.-MODIFICACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS.

La ficha actual del Catálogo es la siguiente:

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDÚJAR

TALES-UR S.C.

CASA RUEDA			
LOCALIZACIÓN:	Corredera de San Bartolomé, 7	IDENTIFICACIÓN:	E-5
TIPO:	Arquitectura civil	SUBTIPO:	Residencial



DESCRIPCIÓN:

Construida en 1924 responde a la tipología de casa unifamiliar burguesa de tres plantas que, con balcones y miradores o cierros y organizada en torno a un patio central, caracterizó la renovación de esta calle convirtiéndola en el eje principal del primitivo arrabal medieval de San Bartolomé.

NIVEL DE PROTECCIÓN:	Estructural	PROTECCIÓN ARQUEOLÓGICA:	Nivel C
ORDENANZA DE APLICACIÓN: Conservación Ambiental			
CONDICIONES PARTICULARES DE ORDENACIÓN: Se admiten obras de conservación/mantenimiento.			

La nueva y modificada ficha del Catálogo es la siguiente:

PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE ANDÚJAR

TALES-UR S.C.

CASA RUEDA			
LOCALIZACION:	Corredera de San Bartolomé, 7	IDENTIFICACION:	E-5
TIPO:	Arquitectura civil	SUBTIPO:	Residencial



DESCRIPCION:

Construida en 1924 responde a la tipología de casa unifamiliar burguesa de tres plantas que, con balcones y miradores o cierros y organizada en torno a un patio central, caracterizó la renovación de esta calle convirtiéndola en el eje principal del primitivo arrabal medieval de San Bartolomé.

NIVEL DE PROTECCION:	Estructural	PROTECCION ARQUEOLOGICA:	Nivel C
ORDENANZA DE APLICACION: Conservación Ambiental			
CONDICIONES PARTICULARES DE ORDENACION:			
Fachada Corredera San Bartolomé: Solo se admiten obras de conservación/mantenimiento. Resto de la edificación: Se permiten obras de consolidación o reparación y obras de acondicionamiento o rehabilitación siempre que no altere la distribución espacial principal que configura al edificio, considerando como tal al eje de entrada al inmueble formado por el zaguán, distribuidor y el patio incluyendo la galería perimetral de planta primera y las escaleras en todas sus plantas. Cabe aumentar la edificabilidad del inmueble y de acuerdo a la ORDENANZA Nº 1 – CONSERVACIÓN AMBIENTAL en las siguientes situaciones: • En el patio de planta baja situado en la Calle Tiradores permitiendo la construcción en todas sus plantas. • En la terraza de planta primera situada en Calle Tiradores permitiendo su cubrición con forjado. • En la incorporación de ascensor y la salida del mismo en planta segunda • Escaleras y recorridos de evacuación de incendios. En planta segunda se permitirá la sustitución de la cubierta de teja existente por una terraza siempre y cuando no se vea afectada la imagen desde la Corredera San Bartolomé (primera y segunda crujía). Se permite el uso Hospedaje.			

Andújar, a 02 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2019/3814 *Aprobación Padrón de Arbitrios (Alcantarillado, Cocheras, Desagües, voladizos y apertura de huecos, Vados) correspondientes al ejercicio 2019.*

Edicto

Don Francisco Javier Justicia Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de agosto de 2019, ha sido aprobado el Padrón de Arbitrios (Alcantarillado, Cocheras, Desagües, voladizos y apertura de huecos, Vados) correspondientes al ejercicio 2019.

Dichos padrones y censos se encuentran expuestos al público en las dependencias municipales hasta el día 5 de noviembre de 2019 al objeto de que puedan ser examinados, y en su caso, presentar los interesados alegaciones y los recursos que proceda, a tenor de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho público de las Entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, se formulará el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, siendo impugnables, mediante el recurso de reposición, todos los actos dictados por las entidades locales en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes censos de contribuyentes u obligados al pago.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las Entidades colaboradoras, del 1 de Septiembre de 2019 al 5 de noviembre de 2019 mediante la presentación del correspondiente «aviso de pago». No obstante, con carácter específico, por el Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, se procederá a publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Anuncio de Cobranza. Al término del plazo de ingreso en período voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria se expedirá el título ejecutivo, a efectos de despachar la ejecución por la vía administrativa de apremio, para proceder contra los bienes y derechos de los deudores, devengándose el recargo del período ejecutivo que

legalmente corresponda según establece el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Las cuotas adeudadas devengarán asimismo el correspondiente interés de demora según dispone el artículo 26 de la citada Ley 58/2003 y, en su caso, las costas que se produzcan.

Cabra del Santo Cristo, a 21 de agosto de 2019.- El Icalde, FRANCISCO JAVIER JUSTICIA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2019/3804 *Nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegaciones.*

Anuncio

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Por medio del presente, se hace público que mediante decreto de alcaldía núm. 2019/0256 de fecha 17/06/2019 se adoptó la siguiente resolución:

“En uso de las facultades que me confiere la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local 7/1985 de 2 de abril en los apartados 2 y 3 del artículo 21, por el presente,

HE RESUELTO:

Primero.-Nombrar como 1º Teniente de Alcalde a D. Pablo Carmona Jordán y 2ª Teniente de Alcalde a D. Manuel Moreno Padilla.

Segundo.-Conferir por Delegación en el 1º Teniente de Alcalde D. Pablo Carmona Jordán las Áreas de:

- Festejos y eventos.
- Representación y protocolo.

Tercero.-Conferir por Delegación en el 2ª Teniente de Alcalde, D. Manuel Moreno Padilla las Áreas de:

- Cultura y deporte
- Economía y Hacienda

Cuarto.-Conferir por Delegación en la Concejala Dª. Francisca Romero Alcalá las Áreas de:

- Igualdad, Bienestar Social y Salud.
- Tercera Edad.
- Educación.

Quinto.-Delegar todas las facultades de esta Alcaldía que permite la Ley circunscritas a la Aldea del Cerrillo en la Concejala Dª. María Francisca Moreno Esquinas.

Sexto.-Conferir por Delegación en la Concejala Dª. Isabel Martínez Moreno las Áreas de:

- Turismo
- Juventud y tiempo libre.

Séptimo.-Delegar todas las facultades de esta Alcaldía que permite la Ley circunscritas a la Aldea de Ceal en el Concejál D. Pablo Carmona Jordán.

Octavo.-A los Tenientes de Alcalde en cuanto tales, les corresponde sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

Noveno.-En cuanto a las delegaciones a que se refieren los apartados anteriores, se trata de delegaciones genéricas y abarcan la facultad de dirigir y gestionar todo lo relacionado con dicha área incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Décimo.-Delegar en el Concejál D. Manuel Moreno Padilla la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar del Instituto de Educación Secundaria “Picos del Guadiana”, actuando como suplente la Concejala D^a. Isabel Martínez Moreno.

Undécimo.-Asumir por parte de esta Alcaldía la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar del Colegio de Primaria “Alférez Segura” actuando como suplente el 1º Teniente de Alcalde, D. Pablo Carmona Jordán.”

Huesa, a 22 de agosto de 2019.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2019/3805 *Acuerdo de declaraciones de dedicación exclusiva.*

Anuncio

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Por medio del presente, se hace público que mediante acuerdo de pleno de fecha 22/07/2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 3.º.-Propuestas de Declaraciones de Dedicación Exclusiva.

Dada cuenta de la propuesta de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

Dadas las funciones que tiene atribuidas esta alcaldía, así como, las funciones que tiene que desempeñar el 1º Tte. de Alcalde que tiene conferidas por delegación.

Tengo a bien proponer el siguiente,

ACUERDO:

Primero.-Reconocer al Sr. Alcalde D. Ángel Padilla Romero y al 1º Tte. de Alcalde D. Pablo Carmona Jordán DEDICACIÓN EXCLUSIVA para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Segundo.-Fijar a D. Ángel Padilla Romero unas retribuciones brutas de 2.040 euros mensuales, más dos pagas extras en Junio y Diciembre, con efectos desde el 01/07/2019.

Tercero.-Fijar a D. Pablo Carmona Jordán unas retribuciones brutas de 1.368 euros mensuales, más dos pagas extras en Junio y Diciembre, con efectos desde el 22/07/2019.

Cuarto.-Dar de alta en la Seguridad Social a los citados, Alcalde y 1º Tte. de Alcalde, de acuerdo con el régimen establecido por la Orden Ministerial de 12 de Marzo de 1986.

Quinto.-Publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la corporación.

Sexto.-Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Una vez deliberado ampliamente sobre la propuesta presentada, la Corporación por 6 (seis) votos a favor (los correspondientes a los concejales del PSOE) y 4 (cuatro) abstenciones (los correspondientes a los concejales del PP y Adelante Huesa-Izquierda Unida) ACUERDA aprobar la propuesta en todos sus términos.

Huesa, a 22 de agosto de 2019.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2019/3806 *Acuerdo de declaración de dedicación parcial.*

Anuncio

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Por medio del presente, se hace público que mediante acuerdo de pleno de fecha 22/07/2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 4.º.-Propuestas de Declaraciones de Dedicación Parcial.

Dada cuenta de la propuesta de Alcaldía cuyo texto a continuación se transcribe:

Dadas las necesidades del Ayuntamiento de Huesa de llevar un mayor control respecto a las siguientes áreas: Cultura y Deportes, Economía y Hacienda que están delegadas en el 2º Tte. de Alcalde D. Manuel Moreno Padilla.

Vistos los informes emitidos por el Secretario Interventor que obran en el expediente.

Esta alcaldía tiene a bien proponer al Pleno del ayuntamiento el siguiente,

ACUERDO:

Primero.-Determinar que el cargo de D. Manuel Moreno Padilla como concejal Delegado de Cultura y Deportes, Economía y Hacienda realice sus funciones en régimen de dedicación parcial por los siguientes motivos: especial dedicación y responsabilidad y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 19 horas semanales.

Segundo.-Establecer a favor del 2º Tte. de Alcalde D. Manuel Moreno Padilla una retribución mensual bruta de 697,40 Euros, más las pagas extras de junio y diciembre, con efectos desde el 01/07/2019.

Tercero.-Dar al 2º Tte. de Alcalde de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Cuarto.-Publicaren el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la corporación.

Quinto.-Notificar dicho Acuerdo al interesado y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Una vez deliberado ampliamente sobre la propuesta presentada, la Corporación por 5 (cinco) votos a favor (los correspondientes a los concejales del PSOE) 2 (dos) votos en contra (los correspondientes a los concejales de Adelante Huesa-Izquierda Unida) y 2 (dos) abstenciones (los correspondientes a los concejales del PP), ya que el Sr. Manuel Moreno Padilla no interviene en la votación al tratarse de un asunto que le afecta directamente, ACUERDA aprobar la propuesta en todos sus términos.

Huesa, a 22 de agosto de 2019.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2019/3813 *Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal núm. 20, reguladora de la Tasa por prestación del servicio de pista de pádel y otras instalaciones deportivas municipales.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25/07/2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal núm. 20, reguladora de la Tasa por prestación del servicio de pista de pádel y otras instalaciones deportivas municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://huesa.sedelectronica.es>.

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

Huesa, a 22 de agosto de 2019.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA. TASAS DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

2019/3808 *Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliaria de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, correspondiente al tercer trimestre 2019 - Zona de Facturación 2 y a la facturación mensual de Agosto 2019 de Grandes Consumidores.*

Edicto

La Sra. Alcaldesa en funciones, en uso de las facultades delegadas por Decreto de la Alcaldía de Fecha 24 de Julio de 2019,

Hace saber:

Que se ha aprobado, por Decreto de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones) de las TASAS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS VINCULADOS AL CICLO INTEGRAL DEL AGUA Y DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN, correspondiente al TERCER TRIMESTRE 2019 - ZONA DE FACTURACIÓN 2 y a la facturación mensual de Agosto 2019 de GRANDES CONSUMIDORES, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 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 período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de julio, 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 período voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del presente edicto hasta el 31 de octubre de 2019, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en las oficinas de la Empresa Concesionaria FCC AQUALIA, S.A., sita en C/ Don Rafael Ortega Sagrista núm. 15, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 13 h. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se

produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de agosto de 2019.- La Alcaldesa en funciones, MARÍA DE ÁFRICA COLOMO JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2019/3824 *Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local.*

Anuncio

Por el presente se publica el acuerdo adoptado, entre otros, en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 22 de julio de 2019, cuyo texto se transcribe a continuación íntegramente:

"2.-Delegaciones y Avocaciones de Competencias. Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local.

Tras la celebración de las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019 y constituida la Corporación municipal en fecha 15 de junio del presente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.4 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), así como los artículos 51, 53 y 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales;

Considerando así mismo, que el artículo 47.1 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 (en adelante TRLRHL), prevé que: "1. El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderán al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local."; y que la delegación de esta competencias en la Junta de Gobierno Local agilizaría en gran medida la dinámica de su aprobación, sin perjuicio de que se conserve igualmente la restante tramitación de los expedientes conforme a las exigencias procedimentales;

El Pleno Corporativo conforme a lo establecido en el los anteriores antecedentes de Derecho, adopta el siguiente,

ACUERDO:

Primero.-Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias atribuidas al Pleno en el artículo 22.2 letras j) y k) de la LRBRL:

- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materia de competencias plenarias.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

Esta delegación será tan amplia como en derecho sea preciso para su total efectividad.

Segundo.-Delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia para el establecimiento y modificación de los precios públicos en los términos previstos en el TRLRHL.

Los actos dictados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de esta competencia delegada, se entienden dictados por el órgano delegante, el Pleno, correspondiendo en consecuencia a este, la resolución de los recursos de reposición que se puedan interponer.

Tercero.-Dese cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

Cuarto.-Publíquese el presente Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento."

Lo que se publica para general conocimiento.

La Carolina, a 23 de agosto de 2019.- La Alcaldesa en Funciones, CAROLINA RODRÍGUEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/3709 *Aprobado el Padrón "Abastecimiento de agua potable, alcantarillado, depuración aguas residuales", correspondiente al segundo trimestre de 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real,

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 09/08/2019 y núm. 2019-2181 ha sido aprobado el Padrón de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente a los meses de Abril, Mayo y Junio de 2019.

El periodo voluntario de cobro será desde el día 21 de junio hasta el 06 de septiembre del corriente, realizándose por la empresa Somajasa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A, en sus dependencias sitas en Avda. Rey Juan Carlos I núm. 14 bajo, de esta Localidad de Mancha Real (Jaén) y en la Caja Rural.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 7,45 a 15,00 horas, y por plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Conforme a lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente Edicto, tiene carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el citado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 09 de agosto de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2019/3823 *Propuesta de concesión provisional de Subvenciones a clubes deportivos para el fomento del deporte federado y de categorías inferiores para la temporada 2018/2019.*

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 18 de julio de 2019 de conformidad con la propuesta formulada por el Alcalde-Presidente como órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones al amparo de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones a Clubes Deportivos para el Fomento del Deporte Federado y de Categorías Inferiores para la Temporada 2018/2019, ha adoptado el siguiente acuerdo:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.-Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2019 adoptó el acuerdo de aprobación de la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones a Clubes Deportivos para el Fomento del Deporte Federado y de Categorías Inferiores para la Temporada 2018/2019, a propuesta de la Concejalía de Educación, Deportes y Salud del Ayuntamiento de Martos, la cual fue publicada en la página web del Ayuntamiento de Martos, remitida a la Base de Datos Nacional y Subvenciones, así como al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y cuyo extracto fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 64 de fecha 3 de abril de 2019.

Segundo.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes estipulado en la Convocatoria y examinada la documentación presentada, se requirió a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles subsanasen las faltas o acompañasen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieren, se les tendría por desistidos de su petición.

Tercero.-Por parte del Responsable del Negociado de Deportes se eleva informe de evaluación de las solicitudes admitidas con arreglo a los criterios de valoración fijados en el artículo 7 de la Convocatoria, así como de asignación económica aplicable a cada criterio, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la misma, en el cual se contiene la relación de solicitudes, las puntuaciones obtenidas por cada solicitante y las cuantías que, a juicio del mismo, procede asignar a cada una de ellos, dentro del importe global máximo a repartir entre todos los beneficiarios previsto en esta Convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.-La legislación en lo esencial está constituida por las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de

Subvenciones, la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la normativa contemplada en la Convocatoria.

Segundo.-Según el artículo 10 de la Convocatoria, ha de formularse por el órgano instructor, una vez valoradas las solicitudes conforme a la documentación obrante en el expediente, la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los beneficiarios para que puedan formular las alegaciones que estimen convenientes o en su caso reformulen durante un plazo de diez días hábiles.

La notificación se realizará mediante publicación en la página web del Ayuntamiento de Martos <http://martos.es/index.php/deportes/deportes/subvenciones>, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Convocatoria.

Tercero.-Existe consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 3410.480.00 denominada Subvenciones a Clubes Deportivos, contemplada en el capítulo IV del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Martos para 2.019, para poder hacer frente a la concesión de las subvenciones.

Por todo lo expuesto hasta el momento se formula la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO DE CONCESION PROVISIONAL DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE FEDERADO Y DE CATEGORÍAS INFERIORES PARA LA TEMPORADA 2018/2019.

Primero: Conceder a los beneficiarios que a continuación se relacionan las siguientes subvenciones provisionales, con indicación de la valoración alcanzada en base a los criterios establecidos en la Convocatoria:

INTERESADO	CIF	VALORACIÓN	SUBVENCIÓN PROVISIONAL
Club de Baloncesto Martos	G-23.298.052	7.209,91	10.278,62
Club Deportivo Cultural Deportiva Tuccitana	G-23.628.902	5.953,05	7.118,77
Martos Club Deportivo	G-23.013.311	6.657,40	6.563,86
Club Deportivo Atlético Marteño	G-23.576.820	2.630,47	3.637,35
Martos Fútbol Sala	G-23.362.999	603,56	2.401,40
		TOTAL	30.000,00

Segundo.-Los beneficiarios dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta propuesta de concesión provisional en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Martos <http://martos.es/index.php/deportes/deportes/subvenciones>, para formular las alegaciones que estimen oportunas, en caso de disconformidad con la cantidad propuesta, y en el supuesto de que el importe de la subvención sea inferior al que figura en su solicitud inicial, presenten la reformulación de la misma con la finalidad de ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgable, debiéndose respetar en todo caso el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, debiendo presentar una memoria adaptada de la actuación a subvencionar, antes de elevar el expediente a la Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva.

Las Entidades beneficiarias que en su presupuesto completo e individualizado de las actividades programadas, incorporado entre la documentación genérica a aportar, pusieran de manifiesto su contribución con recursos propios a la financiación de las actividades, a la hora de presentar la reformulación, deberán respetar este criterio y deberán mantener como mínimo el mismo porcentaje de cofinanciación del proyecto con recursos propios en la reformulación presentada. La presentación de la reformulación por los beneficiarios implicará la aceptación de la subvención cuyo importe se contiene en el apartado primero. De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo.

Igualmente se deberá presentar en dicho plazo Certificados de estar al corriente con la Administración Tributaria Estatal, Administración Tributaria Andaluza y con la Seguridad Social en aquellos supuestos en que están obligados con la misma.

Trascurrido dicho plazo se examinarán las alegaciones presentadas, así como las reformulaciones de las solicitudes, y una vez que merezcan la conformidad por parte del órgano instructor, se remitirá el expediente a la Junta de Gobierno Local para que se dicte la propuesta de concesión definitiva.

Tercero.-Los beneficiarios deberán destinar la subvención exclusivamente a la realización de las actividades incluidas en el proyecto. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, conforme a lo prevenido en el artículo 18.2.2 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto por no superar ninguna de las propuestas, de forma individualizada, la cantidad de 60.000,00 euros.

El plazo máximo para la presentación de la cuenta justificativa es de tres meses desde la fecha de ingreso de la subvención concedida.

Cuarto.-La subvención se hará efectiva en un único pago, con carácter anticipado, previo a la justificación, no existiendo obligación alguna de constituir garantía, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.2 a) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

La presente propuesta no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le notifique la resolución de concesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Lo que se hace público para que los interesados puedan formular las alegaciones que contra la misma consideren oportunas, así como, en su caso las reformulaciones, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Martos, a 12 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

2019/3818 *Puesta al cobro el segundo trimestre de la Tasa de Basura en "Las Casillas".*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 1861/2019 de fecha 23 de agosto de 2019, ha aprobado el padrón correspondiente a la Tasa recogida Basura en Las Casillas, correspondiente al segundo trimestre del año 2019.

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

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El cobro de los recibos se efectuará durante los días comprendidos entre el día 2 de septiembre al 04 de noviembre de 2019, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 1 de octubre de 2019.

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

Martos, a 23 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

2019/3821 *Puesta al cobro tercer trimestre Tasa de Agua, Basura y Saneamiento del municipio de Martos.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que por Resolución núm. 1861/2019, de 23 de agosto de 2019, dictada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos, se ha aprobado el padrón correspondiente a Tasa por Suministro de Agua, Saneamiento y Recogida Domiciliaria de Basura, del municipio de Martos, correspondiente al tercer trimestre del año 2019.

Lo que se hace público para que en el plazo de 30 días, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pueda ser examinado el expediente en las Oficinas de Aqualia, sita en Avenida Aceituneros, 4- BJ, pudiendo los interesados podrán interponer, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en lo referenciados padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día siguiente que termine la exposición pública de los mismos.

El cobro de los recibos se efectuara durante los días comprendidos entre el 2 de septiembre al 4 de noviembre de 2019 o inmediato hábil posterior. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas designadas por los interesados el día 17 de septiembre de 2019. Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se abonarán, mediante domiciliación bancaria, en entidad bancaria colaboradora, o, mediante dinero de curso legal en las Oficinas de Aqualia, sita en Avda. de los Aceituneros, 4-Bj, de lunes a viernes, y, de 9 a 13 horas.

Martos, a 23 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/3694 *Advertido error en el BOP núm. 149 de fecha 06/08/2019, edicto número 2019/3574, se vuelve a publicar el mismo una vez rectificado.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que por acuerdo plenario de fecha 24 del actual mes de julio, se aprueba propuesta de la Alcaldía sobre las asignaciones de concejales con dedicación exclusiva y parcial, así como, sus retribuciones, siendo de tenor literal siguiente:

“Primero.-APROBAR la siguiente relación de cargos corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva:

- Concejales de Comunicación, Participación Ciudadana y Medio Ambiente, D. José Contreras López
- El Concejal de Deportes, Juventud y Educación, D. Federico Puche Bueno
- La Concejala de Urbanismo y Transporte Urbano, D^a Juana M^a Calahorra Colomo
- La 1.^a Teniente de Alcalde y Concejala de Servicios Sociales, Igualdad y Salud, D^a Juana M^a Escribano Serrano.

*En régimen de **dedicación parcial del 75%:***

- El Alcalde y Concejal de Personal, Seguridad Ciudadana, Agricultura, Servicios Comunitarios y Tráfico – D. Manuel Anguita Quesada.

Segundo.-FIJAR la cuantía y régimen de retribuciones a percibir por los miembros de la Corporación que desempeñen los anteriores cargos con efectos retroactivos desde el día 17/06/2019 respecto al Alcalde y Concejal de Personal, Seguridad Ciudadana, Agricultura, Servicios Comunitarios y Tráfico; 1^a Teniente de Alcalde y Concejala de Servicios Sociales, Igualdad y Salud; Concejal de Comunicación, Participación Ciudadana y Medio Ambiente y Concejala de Urbanismo y Transporte Urbano.

Desde el día 1 de septiembre de 2019 respecto al Concejal de Deportes, Juventud y Educación.

*En régimen de **dedicación exclusiva** será en los términos siguientes:*

- Concejal de Comunicación, Participación Ciudadana y Medio Ambiente, José Contreras López, 1.400 euros mensuales brutos por catorce mensualidades.
- El Concejal de Deportes, Juventud y Educación, D. Federico Puche Bueno, 1.400 euros mensuales brutos por catorce mensualidades.
- La Concejala de Urbanismo y Transporte Urbano, D^a Juana M^a Calahorro Colomo, 1.400 euros mensuales brutos por catorce mensualidades.
- La 1^a Teniente de Alcalde y Concejala de Servicios Sociales, Igualdad y Salud, D^a Juana M^a Escribano Serrano, 1.400 euros mensuales brutos por catorce mensualidades.

En régimen de dedicación parcial del 75% a D. Manuel Anguita Quesada, Alcalde y Concejal de Personal, Seguridad Ciudadana, Agricultura, Servicios Comunitarios y Tráfico con unas retribuciones de 1.725 euros mensuales brutos por catorce mensualidades.

Tercero.-SOLICITAR ante la oficina territorial de la Tesorería General de la Seguridad Social la afiliación y/o alta en el Régimen General de la Seguridad Social de los anteriores miembros corporativos en la forma que legal y reglamentariamente corresponda.

Cuarto.-AUTORIZAR el gasto que comportan los precedentes acuerdos con cargo a las partidas 912.100.00 y 912.160.00 "Seguridad Social" del vigente Presupuesto General, iniciándose expediente de modificación presupuestaria en caso que fuese necesario.

Quinto.-PUBLICAR los precedentes acuerdos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 08 de agosto de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2019/3702 *Convocatoria de proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo para la provisión interina del puesto de Interventor/a.*

Anuncio

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, por acuerdo de fecha 8 de agosto de 2019, aprobó las bases que regirán la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Interventor/a, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior, para los supuestos de vacantes y/o ausencia de su titular, mediante oposición libre.

Dichas bases se encuentran publicadas en el tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento "tosiria.sedelectronica.es".

La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General o sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 09 de agosto de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

2019/3705 *Nombramiento de Funcionario de Carrera del Cuerpo de la Policía Local.*

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace saber que ha sido nombrado por la Alcaldía, con fecha 7 de agosto de 2.019, al haber superado el correspondiente proceso selectivo, funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, don Jorge Castillo Rueda.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, a 09 de agosto de 2019.- La Alcaldesa, LAURA NIETO JAENES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2019/3711 *Nombramiento de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento.*

Edicto

Don Adrián Sánchez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en orden al nombramiento de Tenientes de Alcalde en esta Corporación; por Resoluciones de la Alcaldía de fecha 1 de julio de 2019, he dispuesto el nombramiento de los siguientes Concejales como Tenientes de Alcalde, con el orden que a continuación se expresa:

Primer Teniente de Alcalde: Doña Ramona Fernández Ortega.

Segundo Teniente de Alcalde: Don Diego Sánchez Gil.

Tercer Teniente de Alcalde: Doña María Dolores Ruiz Sánchez.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vilches, a 08 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2019/3712 *Resolución de Alcaldía núm. 2019-0538 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2019-0538, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Vilches, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO
FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILCHES.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Corporación convocada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 17, de 25 de enero de 2019, ocupada por funcionario interino dado que concurrían las siguientes razones: Jubilación anticipada de un administrativo, y acumulación de tareas reservadas a funcionarios, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Nivel: 18; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Sistema selectivo: Concurso-Oposición; Turno: libre.

Las funciones de la plaza referida son las propias de la Subescala Administrativa, a modo ilustrativo, pero no limitativo, entre otras, son las siguientes:

Las relacionadas con Gestión de Personal, Contratación, Información Urbanística, Ordenanzas Municipales, Bienes, Gestión del Patrimonio Municipal, Inventario de Bienes, Declaraciones Responsables y Licencias de Actividad, Disciplina Urbanística, Secretaría, Tramitación de Solicitudes y expedientes y Tramitación y justificación de Programas y Subvenciones.

También deberá estar capacitado para el uso de la Administración Electrónica y el manejo de los diferentes programas informáticos.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión en condiciones de obtener del título de Bachiller o Técnico de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica en <https://vilches.sedelectronica.es/> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del la Provincia.

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 secretario@vilches.com, adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el negociado de Secretaría del Ayuntamiento de Vilches.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para ser *admitidos*, la solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos
- Documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Relación de los méritos aportados por cada aspirante y autobaremación de cada uno con resumen por cada apartado.

Los aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El *Tribunal Calificador* estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran 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.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de oposición y fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, la primera teórica y la segunda práctica, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Ejercicio Teórico.-Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las

Materias del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

Ejercicio Práctico.-Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

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

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes será según lo dispuesto en la Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2019, que será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U».

Calificación de la fase de Oposición:

El resultado se obtendrá realizando la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de oposición, con un máximo de 30 puntos.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de los ejercicios, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

FASE CONCURSO (12 puntos):

La fase de concurso, que 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.

El resultado se obtendrá realizando la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de concurso, con un máximo de 12 puntos.

a) *Méritos Profesionales (Máximo 7,5 puntos).*

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Administrativo 0,085 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en puesto de categoría igual o superior al que se accede 0,035 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Empresa Privada en plaza o puesto de Administrativo 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Modo de acreditación:

- Empresas privadas mediante contratos o certificado de empresa y vida laboral, alta en IAE, siempre teniendo en cuenta que quede claramente especificada la categoría profesional.
- Administraciones Públicas: Mediante vida laboral y/o certificados emitidos en los que conste el periodo y la categoría o contratos de trabajo.

b) *Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (Máximo 3,5 puntos).*

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales.

No se valora la titulación necesaria para acceder.

b.1) Por titulación específica: Debido a las necesidades del servicio, se valorarán altos conocimientos en las áreas de Administración y Dirección de Empresa, Económicas o Empresariales: 1 punto cada titulación oficial de grado superior al nivel de acceso con un

máximo de 2 puntos

b.2) Por otros cursos de formación:

- De 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- De 30 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.
- Más de 301 horas: 0,80 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique la duración del mismo ni el contenido.

Modo de acreditarlo: por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como el contenido formativo del mismo.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

Los cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas, promoción económica y desarrollo local y sensibilización ambiental, independientemente de la fecha de realización.

c) Ejercicios superados en la Administración Local (Máximo 1 punto).

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Administrativo: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

SÉPTIMO. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la resolución de una entrevista personal que versará sobre los méritos alegados.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

En su caso, el aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de un mes.

NOVENO. Incidencias

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

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

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

ANEXO I

TEMARIO:

I. Organización del Estado y de la Administración.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.
7. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.
8. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
9. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
10. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II. Organización de oficinas públicas.

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

4. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

III. Derecho administrativo general.

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo. La potestad normativa de las Entidades Locales.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La intervención administrativa en la actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. La intervención en la actividad privada. Procedimiento para el otorgamiento de licencias.

6. El Servicio Público Local: Formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

7. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

10. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la

igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

IV. Gestión de personal.

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.

2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.

4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

5. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

6. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

7. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

9. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.

10. Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Jubilación: concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

V. Gestión financiera.

1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

2. El presupuesto del Ayuntamiento: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

7. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión.

8. Breve análisis de los grupos de cuentas.

VI. Urbanismo.

1. El Urbanismo: Contenido. Competencias de las Administraciones públicas. Proceso de desarrollo urbanístico. Distinción entre clasificación y calificación del suelo Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Antecedentes. Competencia urbanística municipal: Referente al Planeamiento. Respecto a la ejecución del Planeamiento. De Intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y edificación. Respecto a la intervención en la regulación del Mercado del Suelo. En materia de Disciplina urbanística.

2. Regulación del Planeamiento urbanístico. Instrumentos de Planeamiento: Tipología del planeamiento. Planes Directores Territoriales de Coordinación. Plan General Municipal de Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias y Complementarias. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Otros instrumentos. Procedimiento de elaboración y aprobación: Formulación del Planeamiento municipal. Actos preparatorios. Exposición pública. Aprobación inicial. Aprobación provisional. Aprobación definitiva. Publicación. Efectos de la aprobación de los Planes. Evaluación y Seguimiento de los efectos de los Planes sobre la economía y el medio ambiente.

3. El Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre: Principios generales. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: Derechos y deberes del ciudadano. Iniciativa y participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo: Criterios básicos de la utilización del suelo. Régimen urbanístico del suelo. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración. Garantías

del cumplimiento de la función social de la propiedad inmobiliaria: Venta y sustitución forzosas. Patrimonio Público del Suelo.

4. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La Licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: Obras sin Licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Restauración del orden urbanístico en zonas verdes y espacios libres. Responsabilidad de la Administración.

VII. Informática.

1. La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad y sus normas. Sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

2. Conceptos de datos, información y sistemas de información y sus elementos. Características y funciones. Arquitectura básica de ordenadores.

3. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

4. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros.

5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

6. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

7. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Seguridad en el puesto del usuario.

Vilches, a 09 de agosto de 2019.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/3718 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento De Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 228/2019, de fecha 9 de agosto de 2019, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

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

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Cementerio, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 238/2018, de 24 de septiembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 189, de fecha 1 de octubre de 2018 (corrección de errores en BOP nº 201, de 17 de octubre de 2018), cuyas características son:

- Grupo: Agrupación Profesional.
- Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales
- Número de vacantes: una.
- Denominación: Operario de Cementerio.

La plaza referida inicialmente está adscrita a los Servicios Funerarios Municipales y las funciones que tiene encomendadas son las inherentes a la plaza, desempeñando sus cometidos en los dos cementerios municipales (Ntra. Sra. de la Fuensanta y Cristo de la

Vera Cruz).

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

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

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

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

e) Poseer el Certificado de Escolaridad.

TERCERA.-PRESENTACION DE INSTANCIAS.-Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

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

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

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Justificante del pago de los derechos de examen que ascienden a 48 euros (BOP de Jaén núm. 101, de 30 de mayo de 2016), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal: IBAN ES57-2103-0336-96-0030003241, debiendo expresarse en este caso el concepto y nombre del aspirante.

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

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

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

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

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

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

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

SÉPTIMA.-PRUEBAS SELECTIVAS.-El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición y constará de una única fase con los ejercicios que se indican.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) *Prueba Teórica (puntuación máxima 10 puntos):* Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido

completo del temario que se contiene en el Anexo II.

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

Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) *Prueba Práctica (puntuación máxima 10 puntos)*: Consistirá en resolver un supuesto práctico en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas. Será preciso obtener en esta prueba un mínimo de 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

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

OCTAVA.-SISTEMA DE CALIFICACION.-Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador conforme al sistema de calificación establecido en esta base.

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

La calificación global de la prueba será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las pruebas, teórica y práctica.

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

NOVENA.-RELACION DE APROBADOS.-Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

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

DECIMA.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación global más alta.

El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO (PERSONAL FUNCIONARIO).

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

D/D^a _____,
mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en
Calle / Avda. / Plaza _____, núm. _____,
provisto/a de D.N.I. núm. _____, ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____,
se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Operario de
Cementerio, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

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

Que, asimismo, se adjunta copia compulsada de su DNI (o, en su caso,
pasaporte), así como el resguardo justificativo del pago de los derechos de
examen por importe de 48 euros.

En su virtud, **SOLICITA:** Tomar parte en la oposición libre para la provisión de
una plaza de Operario de Cementerio incluida como vacante de personal
funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

En _____ a _____ de _____ de _____.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Municipio: concepto y elementos. Competencias del municipio. Órganos y competencias de cada órgano.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Medidas de emergencia.
5. 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: Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
6. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Policía Sanitaria Mortuoria en Andalucía y en Villanueva del Arzobispo. Normativa aplicable.
2. Prácticas de sanidad mortuoria. Definiciones.
3. Conducción y traslado de cadáveres. Inhumación y exhumación de cadáveres.
4. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.
5. Administración de los cementerios municipales de Villanueva del Arzobispo. Personal y funciones. Infracciones y sanciones.
6. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.
7. Mantenimiento y conservación de la jardinería del cementerio.
8. Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

Villanueva del Arzobispo, a 09 de agosto de 2019.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/3719 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 229/2019, de fecha 9 de agosto de 2019, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

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

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 175/2019, de 20 de junio, y ampliada por Decreto de Alcaldía núm. 226/2019, de 6 de agosto de 2019, cuyas características son:

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

La plaza referida, sin perjuicio de la movilidad que las necesidades municipales impongan, inicialmente está adscrita a la Oficina de Agricultura y Medio Ambiente, y las funciones que tiene encomendadas son las inherentes a la plaza.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TERCERA.-PRESENTACION DE INSTANCIAS.-Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

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

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

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2. Justificante del pago de los derechos de examen que ascienden a 59 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal: IBAN ES57-2103-0336-96-0030003241, debiendo expresarse en este caso el concepto y nombre del aspirante.

CUARTA.-ADMISION DE ASPIRANTES.-Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de

admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

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

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

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

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

SÉPTIMA.-PRUEBAS SELECTIVAS.-El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición y constará de una única fase con los ejercicios que se indican.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba Teórica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo II.

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

Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) *Prueba Práctica (puntuación máxima 10 puntos)*: Consistirá en resolver un supuesto práctico en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas.

En esta prueba práctica, el aspirante deberá exponer oralmente al Tribunal Calificador la prueba realizada y aclarar cuantas cuestiones pueda plantearle el Tribunal con relación a la misma.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que será preciso obtener, como mínimo 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

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

OCTAVA.-SISTEMA DE CALIFICACION.-Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador conforme al sistema de calificación establecido en esta base.

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

La calificación global de la prueba será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las pruebas, teórica y práctica.

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

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

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

DECIMA.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días

naturales desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO).

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

D/D^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en Calle / Avda. / Plaza _____, núm. _____, provisto/a de D.N.I. núm. _____, ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. _____ de fecha _____, se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2.019.

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

Que, asimismo, se adjunta copia compulsada de su DNI (o, en su caso, pasaporte), así como el resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por importe de 59 euros.

En su virtud, **SOLICITA:**

Tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida como vacante de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

En _____ a _____ de _____ de _____.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES:

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

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El procedimiento administrativo general. Fases. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
2. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
3. El personal de la Administración Local: clases de personal. Grupos de clasificación y formas de selección.
4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de las funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.
5. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
6. La plataforma MOAD en el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo. Forma de acceso y tramitación.

7. Normativa municipal en el ámbito de la agricultura y medio ambiente.
8. Consejo Municipal Sectorial Agrario. Fines y composición. Funcionamiento del Consejo.
9. Regulación municipal de los caminos y vías rurales.
10. Clasificación de los caminos y vías rurales municipales.
11. Limitaciones de los usos del suelo y actividades en las zonas contiguas a los caminos rurales.
12. Planificación de caminos y vías rurales.
13. Disciplina relativa a caminos y vías rurales: infracciones y sanciones.
14. Consejo Local de Medio Ambiente. Fines y composición. Competencias.
15. Protección del arbolado de interés local. Regulación.
16. Árboles y arboledas de interés local.
17. Calidad del aire en Villanueva del Arzobispo. Plan de Mejora a corto plazo.

Villanueva del Arzobispo, a 09 de agosto de 2019.- La Alcaldesa, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/3720 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificador.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 231/2019, de fecha 9 de agosto de 2019, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificador vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

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

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificado, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 175/2019, de 20 de junio, y ampliada por Decreto de Alcaldía núm. 226/2019, de 6 de agosto de 2019, cuyas características son:

- Grupo: Agrupación Profesional.
- Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales
- Número de vacantes: una.
- Denominación: Notificador.

La plaza referida inicialmente está adscrita a la Secretaría General y las funciones que tiene encomendadas son las de notificación a los respectivos interesados de los acuerdos y resoluciones municipales cuando no deba efectuarse por medios electrónicos, así como el traslado de comunicaciones internas entre los distintos negociados o servicios municipales.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el Certificado de Escolaridad.

TERCERA.-PRESENTACION DE INSTANCIAS.-Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

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

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

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Justificante del pago de los derechos de examen que ascienden a 48 euros (BOP de Jaén núm. 101, de 30 de mayo de 2016), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal: IBAN ES57-2103-0336-96-0030003241, debiendo expresarse en este caso el concepto y nombre del aspirante.

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

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

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

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

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

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

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

SÉPTIMA.-PRUEBAS SELECTIVAS.-El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición y constará de una única fase con los ejercicios que se indican.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) *Prueba Teórica (puntuación máxima 10 puntos):* Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido

completo del temario que se contiene en el Anexo II.

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

Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba Práctica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas. Será preciso obtener en esta prueba un mínimo de 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

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

OCTAVA.-SISTEMA DE CALIFICACION.-Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador conforme al sistema de calificación establecido en esta base.

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

La calificación global de la prueba será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las pruebas, teórica y práctica.

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

NOVENA.-RELACION DE APROBADOS.-Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

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

DECIMA.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación global más alta.

El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR (PERSONAL FUNCIONARIO).

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

D/D^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en Calle / Avda. / Plaza _____, núm. _____, provisto/a de D.N.I. núm., ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Notificador, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

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

Que, asimismo, se adjunta copia compulsada de su DNI (o, en su caso, pasaporte), así como el resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por importe de 48 euros.

En su virtud, **SOLICITA:**

Tomar parte en la oposición libre para la provisión de una plaza de Notificador incluida como vacante de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

En _____ a _____ de _____ de _____.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Municipio: concepto y elementos. Competencias del municipio. Órganos y competencias de cada órgano.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios éticos y de conducta de los empleados públicos.
5. Las situaciones administrativas: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras administraciones. Excedencia. Suspensión de funciones.
6. Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Principios generales.
7. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos El ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La notificación como acto administrativo. Elementos propios de la notificación: Texto íntegro de la resolución administrativa. Carácter del acto administrativo y recursos que procedan. Los defectos en la notificación del acto o resolución administrativa.
2. Naturaleza de la notificación del acto administrativo. Acto administrativo y notificación. La finalidad de la notificación del acto administrativo. Efectos de la notificación del acto administrativo.
3. La obligación de la Administración de notificar al interesado. Administración obligada a notificar el acto. Notificación por el autor del acto administrativo: La notificación directa. La notificación por otra Administración: La notificación indirecta. Comunicaciones entre órganos de la Administración.
4. El interesado en la notificación del acto o resolución administrativa. Derecho a ser notificado de actos y resoluciones administrativas. Existencia de interesado para la notificación del acto o resolución administrativa.
5. Notificación personal del acto o resolución administrativa. Transmisión de la condición de interesado para la notificación del acto o resolución administrativa. Representación en la recepción de la notificación del acto o resolución administrativa. Notificación del acto o resolución administrativa a personas jurídicas. Pluralidad de personas que deban ser notificadas del acto o resolución administrativa.

6. Medios que permiten la constancia de la notificación administrativa. Recepción de la notificación administrativa. Fecha de la recepción o acceso de la notificación administrativa. Identidad del receptor de la notificación administrativa. Contenido de la notificación administrativa. Documentación e incorporación al expediente de la notificación administrativa. Carácter personal de la notificación administrativa.

7. Normas sobre el lugar en el que practicar la notificación. Determinación del lugar de la notificación del acto o resolución administrativa. Desconocimiento del lugar de notificación del acto o resolución administrativa. Rechazo de la notificación.

8. Operadores postales y servicio postal universal. Requisito de admisión de las notificaciones por correo. Entrega de las notificaciones por correo. Segundo intento de notificación por correo. Cumplimiento y acreditación de la notificación por correo. Notificaciones por telegrama y burofax.

9. La elección de notificar por medios electrónicos: Obligación de notificar por medios electrónicos. Requisitos para la notificación electrónica. Constancia de la recepción y acceso a la notificación electrónica. Rechazo de la notificación electrónica.

10. Publicación de actos administrativos. Supuestos. Previsión general de publicación de actos administrativos. Concreción de la publicación de actos administrativos. Elementos propios de la publicación de actos administrativos. Publicación conjunta de actos administrativos. Publicación electrónica de actos administrativos. Requisitos para la utilización de la vía edictal.

Villanueva del Arzobispo, a 09 de agosto de 2019.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/3721 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 230/2019, de fecha 9 de agosto de 2019, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de Alcaldía núm. 230/2019, de 9 de agosto.

1.2.-Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2.-LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.-SOLICITUDES

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

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

4.3.-A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 70 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.-Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.-El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.-No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

7.-INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.-La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", conforme a la Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (B.O.J.A. núm. 46, de 8 de marzo de 2019).

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

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

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

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

8.-PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. *Primera fase:* Oposición.

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

8.1.1. *Primera prueba:* Aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

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

A.-Valoración de aptitudes.

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

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

B.-Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.3.-Tercera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. *Segunda fase:* Curso de ingreso.

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

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

9.-RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11.-PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

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

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

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

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

12.-PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.-Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

13.-RECURSOS

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.-Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

A.6.-Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.-Talla.

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

2.-Obesidad - Delgadez.

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

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

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

3.-Ojo y visión.

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

3.2.-Desprendimiento de retina.

3.3.-Patología retiniana degenerativa.

3.4.-Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.-Discromatopsias.

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

4.-Oído y audición.

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

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

5.-Aparato digestivo.

5.1.-Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6.-Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7.-Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.-Aparato locomotor.

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

9.-Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10.-Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.-Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

TEMARIO:

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español

como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El

alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Villanueva del Arzobispo, a 09 de agosto de 2019.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARRODRIGO (JAÉN)

2019/3816 *Aprobación definitiva de Expediente núm. 1/2019 de Modificaciones Presupuestarias del año 2019.*

Edicto

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Villarrodrigo, adoptado en fecha 24 de julio de 2019 (Expediente nº 1/2019), sobre modificación del Presupuesto Municipal mediante créditos extraordinarios, financiados mediante mayores ingresos de los previstos o por bajas por anulación en el Presupuesto municipal para 2019, haciéndose públicos resumidos por capítulos:

NÚM. 1/2019

1.º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos.

AUMENTO DE GASTOS						
Modificación	Org.	Fun.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Incorporación de Remanentes de Crédito		3270	22646		Ejecución III Plan Provincial de Igualdad 2018	1.600,00
Incorporación de Remanentes de Crédito		3270	22645		Ejecución II Plan Provincial de Juventud 2018	1.600,00
Incorporación de Remanentes de Crédito		3321	60920		PFEA 2310118BC01 "Reforma de Cubierta de Biblioteca"	12.062,18
Incorporación de Remanentes de Crédito		2310	22644		Emergencia Social 2018	1.000,22
					Total Aumento	16.262,40

2.º Financiación.

AUMENTO DE INGRESOS				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87010	Para gastos con financiación afectada	16.262,40
			Total Aumento	16.262,40

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villarrodriego, a 23 de agosto de 2019.- La Alcaldesa, MARIA VIRTUDES OJEDA GARCÍA.