

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública autorización administrativa de instalación eléctrica en Paraje "Choza del Moro" en el término municipal de Priego (Córdoba). Expte. AT 10/2017

p. 4362

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de la Piscina y demás Instalaciones Deportivas Municipales, de la Tasa por Expedición de Documentos y de la Ordenanza Municipal reguladora del Precio Público relativo a la publicidad en la Revista de Feria y en Edificios y Espacios Municipales

p. 4362

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, relativo a la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal

p. 4362

Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, relativo a la modificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Vigilante Municipal

p. 4362

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Cabra, relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno Local sobre extinción del Derecho Funerario en el Cementerio Municipal "San José", respecto a la bovedilla número 1.567

p. 4363

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, relativo a aprobación pro-

visional de la modificación y derogación de Tasas e Impuestos Municipales para el ejercicio 2018

p. 4363

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, para la provisión, como funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero Informático

p. 4364

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, para la provisión, como funcionario/a de carrera, de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía

p. 4371

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, relativo a la delegación en la Concejala Delegada de Educación y Juventud de esta Corporación la representación de esta Alcaldía en la sesión que celebrará la Comisión Municipal de Absentismo Escolar

p. 4375

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, relativo a la aprobación inicial de las Ordenanzas Fiscales del ejercicio 2018

p. 4375

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente de suplementos de crédito y créditos extraordinarios núm. 18 que afecta al Presupuesto 2017

p. 4377

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a la

delegación de funciones de Alcaldía, por ausencia de su titular, en la Teniente de Alcalde de la Corporación

p. 4377

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Valenzuela, relativo a la aprobación definitiva del expediente número 10/2017, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito

p. 4377

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Urbana

p. 4377

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, relativo a la aprobación inicial del expediente 7/2017 de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal

p. 4378

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 4. Córdoba

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Córdoba, relativo a expediente de dominio 1597/2015, para la inmatriculación de una finca sita en "Cañada del Névalo" número 63, del polígono 63, en el término municipal de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba)

p. 4378

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se acuerda la aprobación definitiva de Modificación del Plan Especial de Reforma Interior CV-2 "Campo de la Verdad"

p. 4378

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 3.592/2017

Información pública de autorización administrativa de instalación eléctrica

Ref. Expediente A.T. 10/2017

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de reforma de instalación de línea eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U., con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk. 2,1, 14004 Córdoba.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje Choza del Moro en el término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro de energía eléctrica.

d) Características principales: Reforma de línea eléctrica de alta tensión aérea denominada "Alcaudete" a 25 kV de tensión, con una longitud de 1.150 m con conductor 94-AI 1/22 ST1A.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 18 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 3.961/2017

El Pleno del Ayuntamiento de Alcaracejos, en sesión ordinaria celebrada el día 27/10/2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización de la Piscina, y demás Instalaciones Deportivas Municipales, de la Tasa por Expedición de Documentos y de la Ordenanza Municipal reguladora del Precio Público relativo a la Publicidad en la Revista de Feria y en Edificios y Espacios 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 dis-

posición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://alcaracejos.sedelectronica.es>

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

En Alcaracejos, a 31 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Luciano Cabrera Gil.

Núm. 3.962/2017

El Pleno del Ayuntamiento de Alcaracejos, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Alcaracejos, a 31 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Luciano Cabrera Gil.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 3.948/2017

La Junta de Gobierno Local, reunida el día 24 de octubre de 2017, ha acordado modificar las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Vigilante Municipal vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Añora, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno el 27 de enero de 2017, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 21 de febrero de 2017, al objeto de posponer el examen médico a la última prueba del proceso selectivo, quedando la base nº 8 con la siguiente redacción:

Base nº 8. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición en la que 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. Las pruebas tendrán carácter eliminatorio.

8.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo II 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. Su no aportación impedirá la realización de las pruebas y por tanto la exclusión del aspirante.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas física se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las 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 desaparecida las causas que motivaron el aplazamiento.

Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas en cuyo plazo se podrá ampliar dicho plazo otros seis meses.

Se entenderá que ha superado el proceso selectivo aquel aspirante cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por la aspirante con aplazamiento aunque ésta supere la prueba física.

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

8.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presenten un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran, debiendo presentar certificado médico en que haga constar que el aspirante reúne las condiciones psíquicas precisas para realizar el mencionado trabajo. Su no aportación determinará la exclusión del aspirante.

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 de estudios que se exige 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 de Vigilante Municipal, 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 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 de 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.

8.3. Tercera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de al menos setenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuran en el Anexo IV de esta convocatoria, con una duración mínima de dos horas, y en la que se restará una pregunta correcta por cada tres incorrectas.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución, por escrito, de

uno o varios casos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario, con una duración mínima de una hora.

Ambas pruebas tienen carácter independiente. Se calificará de 0 a 10 puntos cada una, siendo necesario, para aprobar, obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellas. Si en la corrección del primer ejercicio un aspirante no obtiene la nota suficiente para aprobar, no se corregirá el segundo ejercicio quedando suspenso.

La puntuación final del aspirante es la suma de las dos notas aprobadas obtenidas en los ejercicios de la prueba de conocimientos, dividida entre dos.

8.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de Exclusiones médicas que garantice la idoneidad, que figura en Anexo III de la convocatoria.

Se calificará de apto o no apto".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora a 31 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.910/2017

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento ha acordado declarar extinguida la concesión del Derecho Funerario en el Cementerio Municipal "San José" asignándose el citado Derecho por plazo de 50 años a los adjudicatarios que se reseñan, quienes deberán abonar la tasa por los servicios del Cementerio Municipal conforme a la Ordenanza Fiscal vigente. Pero, habida cuenta que las personas interesadas no acreditan la renuncia de otros posibles herederos, la asignación del Derecho Funerario se concede con carácter provisional por plazo de un año y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Si trascurrido el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la asignación hasta ahora provisional. De conformidad con lo dispuesto en artículo 45 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se especifican a continuación los aspectos individuales de cada acto:

Sesión de Junta de Gobierno: 26-10-2017.

Bovedilla nº: 1.567.

Registrada a nombre de: D.ª Carmen Roperero Aguilera.

Adjudicatario: D. José Roldán Muñoz.

Tasa: 30,63 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 27 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde Accidental, Juan Ramón Pérez Valenzuela,

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 3.965/2017

Doña Carmen Romero Villa, Alcaldesa Sustituta del Excelentísimo Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la derogación y la modificación de las ordenanzas fiscales que seguidamente se detallan:

DEROGADA

- Tasa por Ocupación del Subsuelo en Terrenos de Dominio

Público Local.

MODIFICADAS

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tasa por la Utilización del Salón de Actos y Dependencias Auxiliares de la Casa de la Cultura, así como por el Alquiler o Préstamo de Material de la Delegación de Cultura.
- Tasa por Ocupación de Terrenos de Dominio Público Local con Vallas, Andamios, Escombros y Plataformas.
- Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Quioscos y Cristaleras.
- Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local por Toldos y Marquesinas
- Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, por Reserva de Estacionamiento para Carga y Descarga, por Corte de la Vía Pública, por Entradas de Vehículos a Través de las Aceras y por Reservas de Aparcamiento.
- Tasa del Cementerio Municipal y otros Servicios Funerarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 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, el acuerdo de aprobación provisional y las correspondientes Ordenanzas Fiscales establecidas y modificadas se someten a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual el expediente podrá ser examinado en la Secretaría-Intervención de esta Entidad y presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo indicado no se hubiesen presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, quedará elevado a definitivo el acuerdo automáticamente.

Doña Mencía, 3 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa Sustituta, Carmen Romero Villa.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.890/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de octubre de 2017, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de "Ingeniero Informático", y cuyo texto seguidamente se reproduce:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE INGENIERO INFORMÁTICO

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ingeniero Informático, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, encuadrada en el grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017.

Segunda. Requisitos

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público, de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes títulos oficiales: Ingeniería Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería de Computadores, Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, Grado en Ingeniería de Sistemas y Grado en Ingeniería Software.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente homologación.

f) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen.

Tercera. Solicitudes

3.1. 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 en el modelo oficial dirigida al Alcalde de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena (www.aytolucena.es). Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que ascienden a 42 €, se facilitará en dicha sede. Esta cantidad será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la sede electrónica no es necesario adjuntar este documento.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condicio-

nes, obtendrán las bonificaciones de la tasa por derechos de examen que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa, de carácter general o monoparental, un 30%.
- b) Familia numerosa, de carácter especial, un 40%.
- c) Demandantes de empleo, durante un periodo de al menos dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60%.

Serán requisitos para el disfrute de esta última bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado, no se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables. Su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o fotocopia:

- Familia numerosa:
 - Título de familia numerosa.
- Demandante de empleo:
 - Informe del Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses consecutivos, inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
 - Informe de Vida Laboral, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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.

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

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. 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: Un administrativo de la Corporación, con voz y sin voto.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

5.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual nú-

mero y con los mismos requisitos.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. El Tribunal calificador tendrá la categoría Primera, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, de 16 de enero de 2017 (BOJA del 23 sig.), iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "K". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente.

6.2. 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.

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

6.4. 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, en la sede electrónica "<https://www.aytolucena.es>" y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.5. 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.

Séptima. Desarrollo del concurso-oposición

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) FASE DE CONCURSO: Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A') FORMACIÓN:

Titulaciones:

- Título de Doctorado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta: 1,00 punto.

- Otro título, distinto al exigido como requisito, de Licenciado universitario o Grado, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la

obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Expediente académico:

- Por cada matrícula de honor en el expediente académico de alguna de las titulaciones exigidas como requisito: 0,20 puntos.

Cursos de formación:

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

- De duración entre 30 y menos de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De duración entre 50 y 100 ó más horas lectivas: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada en el Sector Público:

- De igual o superior categoría: 0,15 puntos

- De inferior categoría: 0,1 puntos.

Puntuación máxima por el total de este apartado A'): 2,00 puntos.

B) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similar naturaleza, funciones y categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en en puestos de igual o similar naturaleza, funciones y categoría a la que se opta: 0,010 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.

Puntuación máxima por el total de este apartado B'): 2,50 puntos.

C) OTROS MÉRITOS.

Cursos, ponencias, seminarios, congresos y jornadas.

- Por impartición de cursos, ponencias, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta, por cada 30 horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos, ponencias, seminarios, congresos y jornadas en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean de duración inferior a 30 horas.

Realización de publicaciones.

- Por cada publicación relacionada con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,30 puntos.

Puntuación máxima por el total de este apartado C'): 0,50 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

Expediente académico.

Mediante certificación expedida por la autoridad docente competente.

Cursos de formación.

Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

Valoración del trabajo.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Ponencias, comunicaciones, publicaciones e impartición de cursos, seminarios, congresos y jornadas .

Mediante certificado o documento acreditativo de su realización, expedido por el Organismo organizador de los mismos, Programa oficial de la actividad o copia del texto publicado.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.aytolucena.es al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, en un tiempo de noventa minutos, sobre los temas que se incluyen en la Parte primera del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio:

Consistirá en exponer oralmente, durante un periodo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte segunda del Anexo de esta convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de 10 minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes, pudiendo durante la exposición consultar el guión elaborado.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas, siendo el tiempo mínimo dedicado a cada uno de ellos de al menos 5 minutos.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio:

Se desarrollará por escrito, en ordenador, en el procesador de textos "Open Office.org", durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la plaza convocada.

En este ejercicio se evaluará la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas y conclusiones en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar la bibliografía, en soporte papel, que estimen oportuna para la resolución de los casos prácticos formulados, así como máqui-

nas de calcular estándar o científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Octava. Calificación de los ejercicios

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las preguntas del primer ejercicio tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación correcta. Las preguntas en blanco no restarán.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será seleccionado quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si aún persistiera el empate, la selección se dirimirá por sorteo entre los aspirantes que hubiesen empatado.

Novena. Publicidad de las calificaciones

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 7ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, local de celebración de las pruebas, así como en la sede electrónica www.aytolucena.es.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Décima. Propuesta de nombramiento

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes salvo el de integración en la Bolsa de Trabajo prevista en la base Decimosexta.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Undécima. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará en la Sección de Recursos Humanos de esta Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por

falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Nombramiento

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimotercera. Juramento o promesa

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimocuarta. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimoquinta. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones

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 artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

Decimosexta. Creación de Bolsa de Trabajo

Finalizadas las pruebas se procederá a constituir una Bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso, donde se incluirán a todos los aspirantes que hayan aprobado la totalidad del número de ejercicios, por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se podrán cubrir las necesidades urgentes de nombramiento de "Ingeniero Informático" como funcionarios/as interinos/as cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la Bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Requerida la persona que corresponda, ésta deberá presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la Bolsa excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.
- Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento.

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de esta Bolsa de trabajo, se elevará a la Mesa de Negociación.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del Tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujeres; en 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; en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO

Parte primera

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

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

3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La Corona. Funciones del Rey.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

5. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.

6. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

8. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

10. La Administración Pública: Concepto y regulación constitucional. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales.

11. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración.

12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

13. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

14. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

15. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

18. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Tipos de contratos. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

19. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Especial referencia al contrato de suministro y al contrato de servicios.

20. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

21. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos locales. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

22. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias.

24. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

25. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración electrónica y la Transparencia de la actuación de los poderes públicos. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas.

Parte segunda

1. Organización de un centro de sistemas de información: objetivos, funciones y responsabilidades.

2. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. El plan de sistemas de información. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.

3. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperatividad.

4. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes, CTT. Plataforma de intermediación: servicio de verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes.

5. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las TI. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad. CCN, INCIBE.

6. La protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos. Medidas técnicas para adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

7. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT.

8. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

9. Auditoría informática: Objetivos. Función auditora y su encuadre en la organización. Metodología, técnicas y herramientas. Estándares y aspectos auditables. Controles específicos. Aplicabilidad en los entornos de dirección, producción, desarrollo, sistemas y comunicaciones.

10. Prestación de los servicios de comunicaciones electrónicas por las Administraciones públicas (Circular 1/2010 CMT) abiertos al ciudadano que afectan a la libre competencia. Condicionantes para la prestación de los servicios. Ley 25/2007 sobre la conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. Aplicación en el ámbito de los servicios al ciudadano de una AALL.

11. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

12. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.

13. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Métrica V3. Metodologías de desarrollo tradicionales, Metodologías de desarrollo ágil de software.

14. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

15. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño.

16. Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidadrelación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

17. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.

18. Implantación y aceptación de sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Mantenimiento de sistemas de información.

19. Gestión de proyectos de desarrollo de sistemas de información. Conceptos, métricas, técnicas y herramientas. Estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

20. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

21. Garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad. Control de errores en un proyecto informático, planes y metodologías de control y detección.

22. El "benchmarking" como instrumento de comparación y mejora. Aplicación en los ámbitos de producción, sistemas, comunicaciones y desarrollo.

23. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la guía para los servicios ISO 9004.

24. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. Características principales.

25. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML). Entornos de desarrollo integrado IDE. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones, repositorios. Gestión de la configuración.

26. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Conectividad con la BBDD.

27. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. W3C.

28. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

29. El proceso electrónico de documentos. El documento electrónico. Tratamiento de imágenes.

30. Comercio electrónico. Conceptos y normativa. Mecanismos y pasarelas de pago. Factura electrónica.

31. Equipos de Puesto de Trabajo. Componentes y características técnicas. BIOS. Procesadores. Chipset. Tipos de Memorias. Buses de expansión.

32. Periféricos. Tipos. Monitores. Discos. Escáneres. Impresoras. Interfaces cableados e inalámbricos.

33. Conceptos generales de Sistemas Operativos: Definición, características generales, evolución y tendencias. Entornos Servidor y Puesto de Trabajo.

34. Sistemas Operativos de Microsoft en el puesto de trabajo: Windows XP, Windows 7, Windows 8 Windows 10. Características generales, diferencias, compatibilidades.

35. Sistema operativo Linux en el puesto de trabajo. Características Generales. Distribuciones. Entornos gráficos: X-Windows, Gnome, KDE. Paquetes.

36. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Tipos de Licencias.

37. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Presentaciones. Gráficos. Correo electrónico y mensajería.

38. Navegadores. Funcionalidades y versiones. Navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome: características y diferencias. Máquina virtual Java: Funcionalidades y versiones.

39. Inventario, distribución y control de software en equipos conectados a una red.

40. Gestión de problemas. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas: groupware, wiki, ...

41. Centros de Proceso de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Planes de continuidad. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

42. Sistemas de almacenamiento grandes y departamentales. Entorno SAN y NAS: conectividad, equipos de almacenamiento. Funcionalidades avanzadas para el rendimiento, la seguridad y la integridad de la información. Mecanismos de gestión del almacenamiento. Almacenamiento definido por software.

43. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas en cluster y Grid Computing.

44. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerías de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup. Políticas de copia de seguridad.

45. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

46. Cloud Computing. Tipos de servicio en nube IaaS, PaaS, SaaS. Tipos: Nubes privadas, públicas e híbridas. Infraestructuras de nube: Openstack.

47. Sistemas operativos de servidor: Entorno UNIX-LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Trabajo Multiusuario. Mecanismos de cluster.

48. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, dominios, sistemas de ficheros, control de acceso. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

49. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server. kernel Linux (SLES). eDirectory. Sistemas de ficheros: NSS. Novell Cluster Services (NCS).

50. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Seguridad: autorizaciones, privilegios, restricciones de integridad. Comunicaciones.

51. Gestión de la información en BBDD Oracle. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Gestión de transacciones. Normas y estándares de conectividad entre SGBD.

52. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Datawarehouse/data-Mart). Business Intelligence y sistemas de soporte a la decisión. Big Data: características y tecnologías.

53. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: contenido, metadatos, índices. Herramientas y componentes. Normativas y estándares. Software de gestión documental: entornos empresariales y Open Source.

54. Servidores WEB. Servidores HTTP. Publicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

55. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP,RMI,JMS... Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

56. Sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Captura y tratamiento de datos especiales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales, servidores cartográficos. Infraestructura de datos espaciales.

57. Procesamiento por lotes. Características de los trabajos por lotes. Planificadores de trabajos. Entornos centralizados, entornos distribuidos. Mecanismos y protocolos de transferencia de archivos.

58. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos.

59. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones y arquitectura. Redes cableadas e inalámbricas. Topologías, tecnologías existentes y su evolución.

60. Normas reguladoras de las telecomunicaciones y su aplicación en el ámbito de una administración local. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia. Aspectos regulatorios y Operadores de Telecomunicaciones. Prestación de servicios a través de Internet. Prestación de servicios de conexión a Internet.

61. Planificación y gestión de redes de telecomunicaciones. Plan director de comunicaciones. Inventario, gestión, monitorización, aseguramiento de la calidad, garantías y SLA.

62. Interconexión de redes, tanto públicas como privadas. Conexión a Internet. Tecnologías existentes. Hardware de red: Concentradores, Puentes. Encaminadores. Conmutadores.

63. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. El modelo OSI. Arquitectura. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6.

64. Niveles del modelo OSI. El nivel físico. Medios de transmisión cableados e inalámbricos. Interfaces. Servicios y protocolos en el nivel de enlace, nivel de red, de transporte y aplicación.

65. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Sistemas de cableado para edificios (ICT). Cableado estructurado, especial referencia a Centros de Proceso de Datos. Redes de fibra óptica. Operadores de Telecomunicaciones del mercado. Banda estrecha y Banda Ancha. RDSI, xDSL, FTTH.

66. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil, comparativas de las distintas generaciones. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Servicios TETRA. LTE.

67. Comunicaciones Inalámbricas: Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), Bluetooth. Redes TETRA y LTE. Seguridad, rendimiento, usos, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Aplicación al ámbito de las AALL.

68. Entornos de trabajo en movilidad. Sistemas de acceso remoto a redes corporativas desde redes públicas. Redes Privadas Virtuales. Gestión y operación de dispositivos móviles, problemática del BYOD.

69. Tráfico de Vídeo en las redes de comunicaciones. Sistemas de Videovigilancia en la red. Sistemas de videoconferencia: dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones, acondicionamiento de salas y equipos.

70. Voz sobre IP. Control de tráfico y congestión. Calidad de

servicios (QoS). Redes MPLS.

71. Internet, Intranet y Extranet. Características, arquitectura, servicios básicos. Implantación en las organizaciones.

72. Servicios básicos y avanzados de red. DNS y DHCP, IPAM. Servicios de directorio de red, estándares de acceso a su información e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Servicios colaborativos: Correo electrónico y mensajería instantánea. Servicio de conexión a Internet de equipos y usuarios de la red corporativa.

73. La seguridad en redes de comunicaciones. Normativa, políticas, procedimientos. Controles y herramientas básicas. Cortafuegos. Seguridad en el nivel de aplicación. La seguridad hasta el puesto de trabajo. Malware. La seguridad de red en entornos virtualizados.

74. Servicios de Seguridad en la red. Control de accesos físico y lógico, identificación del equipo y del usuario. Detección de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión.

75. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Herramientas de cifrado.

76. Identificación. Gestión de identidades, single sign-on. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios.

77. Certificado electrónico. Normativa. Mecanismos de autenticación: débil y fuerte. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

78. Infraestructuras de clave pública (PKI). Prestación de servicios de confianza públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 25 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 3.895/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de octubre de 2017, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de dos plazas de "Auxiliar Técnico en Topografía", y cuyo texto seguidamente se reproduce:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, encuadradas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, respectivamente.

Segunda. Requisitos

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

tes requisitos:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, respecto al acceso al empleo público, de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse, de la misma manera, inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las discapacidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de discapacidad, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran.

Tercera. Solicitudes

3.1. 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 Alcalde de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se dispone de certificado digital, se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico en el apartado de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena (www.aytolucena.es).

En todo caso, a la solicitud se acompañará documento justificativo del pago de los derechos de examen. El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que ascienden a 30€, se facilitará en dicha sede electrónica. Tal pago, realizado antes de presentar la solicitud, tendrá lugar mediante su ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento que resulte habilitada al efecto e identificada en la referida sede electrónica, haciendo constar en el concepto el DNI del opositor, no admitiéndose el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con el art. 16.6 de la Ley 39/2015, el importe de los derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a: "Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Tesorería. Procedimiento de selección para la provisión de dos plazas de Auxili-

liar Técnico en Topografía, como funcionario de carrera". En este último caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en la instancia la clase de transferencia, su fecha y número.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la sede electrónica no es necesario este documento.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones, obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa, de carácter general o monoparental, un 30%.
- b) Familia numerosa, de carácter especial, un 40%.
- c) Demandantes de empleo, durante un periodo de al menos dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60%.

Serán requisitos para el disfrute de esta última bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado, no se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables. Su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o fotocopia:

- Familia numerosa:
 - Título de familia numerosa.
- Demandante de empleo:
 - Informe del Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de dos meses consecutivos, inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
 - Informe de Vida Laboral, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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.

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

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. 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: Un administrativo de la Corporación, con voz y sin voto.

5.2. 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 in-

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

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 de la Ley 40/2015 ya mencionada.

Sexta. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición

6.1. 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.

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

6.3. 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, en la sede electrónica "<https://www.aytolucena.es>" y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.4. 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.

Séptima. Desarrollo del concurso-oposición

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A1) FORMACIÓN:

Titulaciones:

- Título de Grado o Licenciatura: 0,50 puntos.

- Título de Diplomado Universitario: 0,35 puntos.

- Título de Formación Profesional Superior: 0,20 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Puntuación máxima por este subapartado de titulaciones: 0,50 puntos.

Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada en el Sector Público:

- De igual o superior categoría: 0,15 puntos

- De inferior categoría: 0,1 puntos.

Puntuación máxima por este subapartado de superación de

ejercicios o pruebas selectivas: 0,50 puntos.

Cursos de formación:

La participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas, se valorará de la siguiente forma:

- Cuyo contenido esté incluido en las materias específicas del programa: 0,005 puntos por hora.

- Cuyo contenido esté incluido en las materias comunes del programa: 0,0025 puntos por hora.

Puntuación máxima por este subapartado de cursos de formación: 1 punto.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones o Entidades Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima por el total de este apartado A1): 2 puntos.

B1) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público: 0,05 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.

Puntuación máxima por el total de este apartado B1): 2,5 puntos.

C1) OTROS MÉRITOS: IMPARTICIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

La participación, como docente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas, se valorará de la siguiente forma:

- Cuyo contenido esté incluido en las materias específicas del programa: 0,005 puntos por hora.

- Cuyo contenido esté incluido en las materias comunes del programa: 0,0025 puntos por hora.

Puntuación máxima por el total de este apartado C1): 0, 50 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

Cursos de formación.

Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

Valoración del trabajo.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración o entidad correspondiente.

Los servicios prestados en Empresa Pública se acreditarán a través de Contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral.

Impartición de cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de su realización, expedido por el Organismo organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.aytolucena.es al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación por escrito, en un periodo máxi-

mo de tiempo de 2 horas, de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el programa que se publica como Anexo de estas bases, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,1 puntos, restándose 0,025 por cada pregunta fallada. Las preguntas en blanco no restarán.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver tres supuestos prácticos que planteará el Tribunal, durante un tiempo máximo de 3 horas, relativos a tareas propias de la plaza convocada.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Para el desarrollo de esta prueba los aspirantes deberán asistir al ejercicio con el siguiente material: regla o escalímetro, escuadra, cartabón y calculadora científica no programable.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de dicho ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Octava. Calificación de los ejercicios

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será seleccionado quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si aún persistiera el empate, la selección se dirimirá por sorteo entre los aspirantes que hubiesen empatado.

Novena. Publicidad de las calificaciones

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 6ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, local de celebración de las pruebas, así como en la sede electrónica www.aytolucena.es.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Décima. Propuesta de nombramiento

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Undécima. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración –Recursos Humanos–, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Nombramiento

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimotercera. Juramento

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimocuarta. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimoquinta. Creación de una Bolsa

Finalizado el proceso selectivo se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso donde se incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan aprobado los ejercicios, por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de “Auxiliar Técnico en Topografía” como funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Una vez requerida la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Excmo Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.
- Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo).

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de bolsas de trabajo, se elevará a Mesa de Negociación.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones

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 artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Clasificación del Tribunal

El Tribunal calificador tendrá la categoría Segunda, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO

Parte I: Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978, Principios generales caracteres y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización Territorial del Estado. El municipio, concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía para Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
6. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El Procedimiento Administrativo Local. Fases del mismo. El si-

lencio administrativo: Concepto y clases.

8. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Parte 2: Materias específicas

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. Conservación y tutela de los bienes.

11. Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

12. Tributos locales: normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales y su tramitación.

13. La actividad urbanística. El estatuto legal de la propiedad urbana. El contenido de la propiedad del suelo: derechos y deberes.

14. Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación. El régimen de las distintas clases de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable.

15. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamiento Municipal: Planes generales de ordenación urbanística, Planes de ordenación intermunicipal, Planes de sectorización.

16. Planes de desarrollo: Planes parciales de ordenación, Planes especiales, Estudios de detalle. Sistemas de actuación.

17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, elementos y procedimiento.

18. La propiedad. Registro de la Propiedad: concepto, objeto y fines, la finca registral. Actos y derechos inscribibles. La inmatriculación de la finca. El expediente de dominio.

19. Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad. Coordinación Catastro y Notarías.

20. Real Decreto Legislativo 1/2004, Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

21. Real Decreto 417/2006 Desarrollo del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

22. Normas Técnicas de Valoración y el Cuadro Marco de Valores del Suelo y de las Construcciones para determinar el Valor Catastral de los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

23. Gestión Catastral. Modelos de Declaración. Tramitación de Expedientes. Operativa.

24. Referencia catastral. Cartografía catastral rústica y urbana. Ficheros FICC.

25. Formato FXCC: consideraciones generales y estructura de la información.

26. Procedimiento de actualización de las bases de datos catastrales con los ficheros FX-CC. Listado de errores de la validación de los ficheros ASC y DXF.

27. Fichero informático de remisión de alteraciones de catastro (bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales). Formato FIN-DGC

28. Digitalización y carga de documentación electrónica por Entidades Colaboradoras.

29. Mapas y Planos Topográficos. Conceptos básicos. Lectura e interpretación. Representación del terreno. Formas elementales del terreno. Formas compuestas. Curvas de nivel.

30. Levantamientos topográficos. Objetivo. Procedimientos y Técnicas.

31. Obtención de coordenadas. Orientación de un instrumento. Nivelación trigonométrica simple.

32. Redes planimétricas: Tipos. Métodos de observación planimétrica.

33. Redes altimétricas. Levantamientos altimétricos. Tipos. Métodos de observación altimétrica.

34. Imagen digital: Tipos y características. Compresión y almacenamiento de imágenes digitales. Soportes físicos.

35. Sistemas de adquisición de imágenes digitales. Sensores electroópticos. Cámaras CCD. Escáneres.

36. Fotogrametría. Objeto. Tipos y Clases. Vuelos fotogramétricos.

37. Ortoimágenes. Objeto. Modelos digitales y producción.

38. Sistemas de información geográfica: Definición, funcionalidad, tipos y componentes. Formatos raster y vectoriales.

39. Aplicaciones de los SIG. Entrada de datos y funciones de análisis.

40. Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, a 26 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.933/2017

Con fecha 24 de octubre de 2017, por esta Alcaldía se firma resolución nº 2017/1818, cuyo tenor literal es el siguiente:

Doña Ana María Romero Obrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montoro, en virtud de las facultades que me confieren el artículo 43.3 y 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre (B.O.E. nº 305, de 22 de diciembre de 1986), y en base a la Resolución de esta Alcaldía nº 1293/2015 (BOP nº 130, de 9 de julio de 2015), por la que se nombra Concejala Delegada de Educación y Juventud a D^a. Ana María Fernández Madueño, por el presente

Resuelvo:

Primero. Delegar en la Concejala Delegada de Educación y Juventud de esta Corporación, D^a Ana María Fernández Madueño, la representación de esta Alcaldía en la sesión que celebrará la Comisión Municipal de Absentismo Escolar el día 2 de noviembre de 2017, a las 9:30 horas, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, por tener que atender en la misma fecha otros asuntos relacionados con este Ayuntamiento.

Segundo. Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, notificar a la interesada y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Montoro a 30 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.963/2017

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Peñarroya-Pueblonuevo, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación y creación de las Ordenanzas Municipales para el ejercicio 2018, concretamente las siguientes:

Primero. Modificar las siguientes Ordenanzas:

1. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1 "TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS".

• Eliminar el texto del artículo 5: Exenciones y bonificaciones:

"Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1º. Haber sido declaradas pobres por precepto legal.

2º. Estar inscritas en el Padrón de Beneficencia como pobres de solemnidad.

3º. Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deban surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres”.

E incluir en su lugar:

“Gozarán de exención aquellos contribuyentes que demuestren estar en riesgo de exclusión social.”

- Incorporar en artículo 7: Tarifas

- Epígrafe Primero: censo de población de habitantes el siguiente texto:

“Establecer una bonificación del 100% del coste para las certificaciones de empadronamientos y de convivencia que hayan sido solicitadas por vía telemática, y remitidas al solicitante por la misma vía”.

- Epígrafe Tercero: Documentos expedidos o extendidos por las Oficinas Municipales.

3. Por expedición de certificaciones e informes en expedientes de traspaso, de apertura o similares de locales, por cada uno: 18,00.

2. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 5 “REGULADORA DE LA TASA POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS”.

- Modificación coeficiente del artículo 5.

La cuota tributaria se obtendrá de la aplicación del coeficiente 3,00% a la Base Imponible resultante del artículo anterior.

3. ORDENANZA MUNICIPAL NÚMERO 6 “DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL”.

- Eliminar el último párrafo del artículo 53 siguiente:

“A estos efectos, en la expedición de Licencias de obras o de uso del dominio público, deberá contemplarse la incidencia de su realización en el desarrollo de las citadas procesiones y demás actos, advirtiéndose, en su caso, a los titulares de dichas Licencias, las medidas especiales a adoptar, así como, si fuere necesario, la prohibición circunstancial del uso del dominio público si con él se va a obstaculizar la ejecución de estas manifestaciones religiosas”.

- Incorporar en el Artículo 79 el siguiente texto:

“Todas las sanciones (vehículos, peatones, estacionamientos, etc) serán en base a lo recogido en esta ordenanza, o en su caso, al Reglamento General de Circulación y al Reglamento General de Vehículos.”

4. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 13 “DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS”.

- Incorporar en el Artículo 5 el siguiente texto:

“Se podrá establecer una bonificación de hasta el 100% para el desarrollo de obras de emergencia por necesidad estructural, que sean necesarias por motivos de seguridad, a familias que demuestren encontrarse en situación de riesgo de exclusión social”.

5. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 17 “TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA”.

- Eliminar en el apartado 3, D) del Artículo 3. Cuantía, el siguiente texto:

“Calle Feria, y la Calle General Primo de Rivera desde el principio hasta la Plaza Blas Infante”.

6. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18 “TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENO DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINE-

MATOGRÁFICO”.

- Modificar Artículo 3º. Cuantía. Tasa primera: Ferias de agosto y octubre.

- Epígrafe 3: Tómbolas, rifas, ventas rápidas, aparatos de refrescos accionados con monedas y similares.

Por cada metro cuadrado o fracción y día 1,56.

7. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 24 “TASA POR PUESTOS, CASSETAS DE VENTA E INDUSTRIAS CALLEJERAS INSTALADOS EN LOS MERCADILLOS SEMANALES DE LOS LUNES Y LOS MIÉRCOLES”.

- Modificar epígrafes A y B del Artículo 2º.

- Epígrafe A) Concesión de la Licencia para ocupar la Vía Pública.

Por cada licencia para ocupar un puesto en los Mercadillos semanales de Lunes y Miércoles 7,00 euros.

Se habrá de depositar una fianza por importe de un trimestre en el momento de la concesión de la licencia, que se devolverá cuando cause baja, debiendo preavisar con una antelación mínima de tres meses.

- Epígrafe B) Aprovechamiento de la Vía Pública. 1. Ocupación de terreno en:

Mercadillo de Pueblonuevo, los lunes por cada metro lineal, fracción y trimestre 13,00 euros.

Mercadillo de Peñarroya, los miércoles por cada metro lineal, fracción y trimestre 10,00 euros.

8. ORDENANZA FISCAL NÚMERO 26 “SERVICIO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES”.

- Eliminar el artículo 4º. Mercadillo Ambulante de los Lunes.

“Los mercadillos de productos alimenticios que se instalan los lunes en el sótano del Mercado Municipal Sebastián Sánchez, se regirán por la Ordenanza Municipal Nº 24, sobre Mercados Ambulantes”.

9. ORDENANZA DE LIMPIEZA VIARIA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

- Incorporar en el artículo 107 el siguiente texto:

“Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda con una reducción del 20% sobre el importe de la sanción propuesta.

La citada reducción, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción”.

10. ORDENANZA DE PROTECCIÓN Y CONTROL ANIMAL.

- Incorporar en el artículo 31 el siguiente texto:

“Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda con una reducción del 20% sobre el importe de la sanción propuesta.

La citada reducción, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción”.

11. ORDENANZA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

- Incorporar en el Artículo 8 el siguiente texto:

“Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda con una reducción del 20% sobre el importe de la sanción propuesta.

La citada reducción, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso

en vía administrativa contra la sanción”.

Segundo. Aprobar la ORDENANZA DE NUEVA CREACIÓN REGULADORA DE LA VÍA VERDE DE LA MAQUINILLA.

Tercero. Someter el mismo a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, advirtiendo que los referidos Acuerdos de Aprobación Provisional se encuentran en exposición pública durante el plazo de 30 días, al efecto de que cuantos se consideren interesados puedan examinar el mismo en la Secretaría del Ayuntamiento, y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, conforme a lo previsto en el artículo 17º.1 del citado RDL 2/2004.

Si transcurrido dicho plazo no hubiese sido formulada reclamación alguna, se entenderán los acuerdos conforme dispone el artículo 17.3 del mencionado RDL 2/2004 elevados a definitivos.

Peñarroya-Pueblonuevo a 2 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 3.947/2017

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 del referido R.D. Legislativo y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de suplementos de crédito y créditos extraordinarios núm. 18 que afecta al Presupuesto del ejercicio 2017 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 30/10/2017, y financiado con bajas.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba a 31 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Manuel Mármol Servián.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.911/2017

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 26 de octubre de 2017, se ha resuelto lo siguiente:

“Decreto: Debiendo ausentarme de la localidad el día 26 de octubre de 2017, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipa-

pal he resuelto: Delegar la totalidad de mis funciones durante el citado día en Dª Verónica Morillo Baena, Teniente de Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47.2 y 44.1 del ROF.

Con arreglo al acuerdo del Pleno Municipal de 23 de junio de 2015, punto décimo, abónese la retribución correspondiente.

Publíquese en el BOP, notifíquese a la interesada y dese cuente al Ayuntamiento Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil a 26 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 3.914/2017

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 10/2017, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales (superávit 2016) del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulos	Crédito que precisa (€)
Capítulo I	5.420,57
Capítulo II	18.154,19
Capítulo IV	21.573,60
Capítulo VI	119.438,83
Capítulo IX	34.328,82
TOTAL	198.916,01

ALTAS EN APLICACIONES DE INGRESOS

Capítulo	Crédito que precisa (€)
870.00	198.916,01

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, a 30 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 3.967/2017

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 Loca-

les, 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.

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

En Villanueva del Rey 3 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Pedro Barba Paz.

Núm. 3.968/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial del Expediente 7/2017 de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

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

En Villanueva del Rey, a 3 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Pedro Barba Paz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 4 Córdoba

Núm. 3.711/2017

Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 1597/2015. Negociado: MA

Solicitantes: D^a. Rafaela Juana Jurado López y D. Miguel Rojo Pulido

Procurador: Sr. Manuel Coca Castilla

Letrado: Sr. Antonio Esteban Rodríguez Rubio

DON VÍCTOR MANUEL ESCUDERO RUBIO, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE CÓRDOBA, HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 1597/2015, a instancia de D^a. Rafaela Juana Jurado López y D. Miguel Rojo Pulido, expediente de dominio para la inmatriculación de la finca que a continuación se des-

cribe:

D. Miguel Rojo Pulido y D^a. Rafaela Juana Jurado López, son dueños en pleno dominio, con carácter ganancial, de una quinta parte indivisa (1/5) de la siguientes finca:

Rústica. Parcela de terreno al sitio "Cañada del Névalo", en término municipal de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba). Es la parcela catastral número 63 del Polígono 63. Tiene una superficie de siete áreas y treinta y siete centiáreas. Linda: Al Norte y Oeste, con la parcela catastral número 65 del mismo polígono, de don José García Sánchez; y al Sur y Este, con la parcela catastral número 66 del mismo polígono, de don Ramón Cargas Martínez.

Referencia catastral: 14073A063000630000XX.

Título: La adquirieron por compra a D^a. Severina Martínez González, hace más de veinte años.

Dicha participación de finca se encuentra libre de cargas y gravámenes así como de arrendatarios, estando ocupada por los promotores desde la fecha de su compra.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se cita a los herederos o causahabientes de D^a. Severina Martínez, en la persona de su hijo D. Manuel Centeno Martínez, como personas de quien proceden las fincas, y a D. Francisco José Martínez Boza, como titular catastral, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Córdoba a 3 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: El Magistrado-Juez, Víctor Escudero Rubio.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 3.749/2017

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2017, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar definitivamente la modificación del Plan Especial de Reforma Interior CV-2 "Campo de la Verdad", promovida por la entidad mercantil Credit Servicios Financieros, S.L.

Segundo. Depositar el documento aprobado en el Registro Administrativo Municipal (artículo 40 LOUA y artículo 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero), constituido por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de 5 de enero de 2004 (BOP nº 51, de 5 de abril de 2004).

Tercero. Remitir el presente acuerdo junto con el documento aprobado a la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para su inscripción en el Registro de Instrumentos de Planeamiento de Andalucía (Unidad Registral de Córdoba).

Cuarto. Una vez se certifique el depósito en dichos Registros, publicar el acuerdo aprobatorio y el articulado de sus normas/texto de las ordenanzas en el BOP, para su entrada en vigor, con indicación de haberse depositado previamente en dichos registros y de los recursos correspondientes.

Quinto. Notificar el presente acuerdo al promotor y demás interesados en el expediente, si los hubiera, con indicación de los recursos que en derecho correspondan.

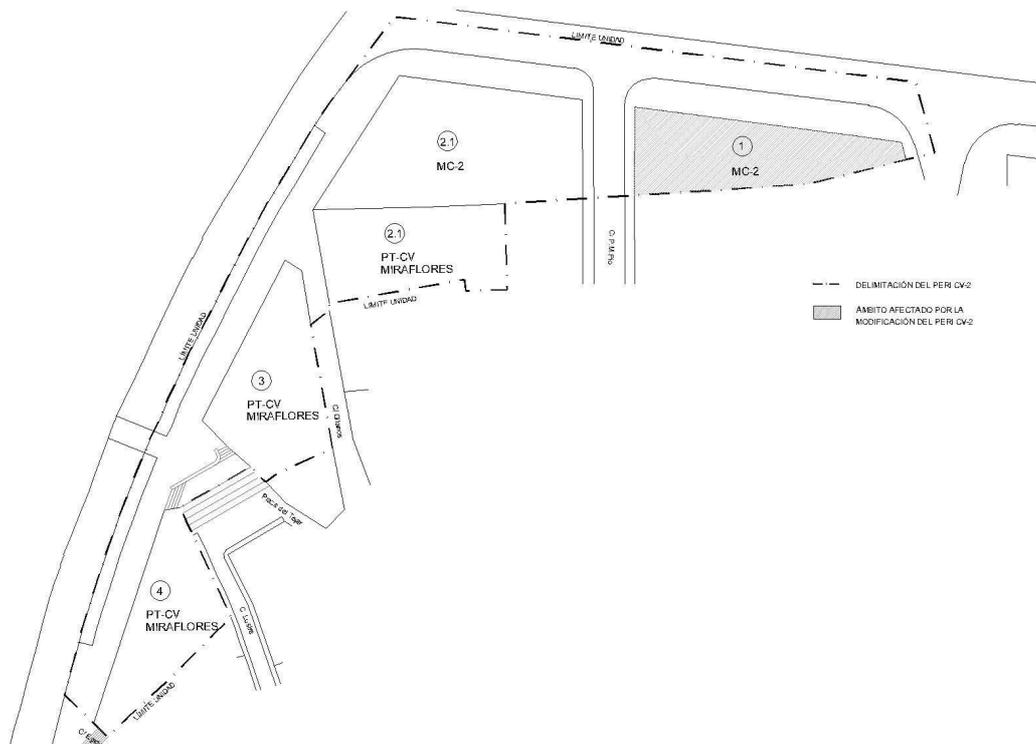
Córdoba, 7 de agosto de 2017. Firmado electrónicamente por el Secretario, por delegación del Titular de la O.A. de la J.G.L., por Decreto número 3.380, de 14/04/16, Ignacio Ruiz Soldado.

**MODIFICACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR CV-2.
"CAMPO DE LA VERDAD" CÓRDOBA**

MEMORIA

C3.- RESUMEN EJECUTIVO

Delimitación del ámbito afectado por la modificación del P.E.R.I. CV-2



Resumen de normativa vigente y modificada

	PLANEAMIENTO VIGENTE	PLANEAMIENTO MODIFICADO
CONDICIONES DE ORDENACIÓN		
Ordenanza	MC-2	MC-2
Edificabilidad Neta	1.299,36 m2t	1.299,36 m2t
Alineaciones	Ver plano de referencia del PERI	Ver plano de referencia del PERI
Parcelación	Según la ordenanza de la zona	Según la ordenanza de la zona
*Profundidad máxima edificable	De aplicación en planta superior, no pudiendo superar los 10m de fondo desde cualquier línea de fachada.	De aplicación en planta superior, no pudiendo superar los 10m de fondo desde cualquier línea de fachada; salvo la fachada a Calle Segunda de Miraflores, que queda exenta de cumplir dicha condición.

**MODIFICACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR CV-2.
"CAMPO DE LA VERDAD" CÓRDOBA**

MEMORIA

*Ocupación máxima de parcela	- Planta baja: 100 % - Plantas altas: 70 % - Sótanos: 100 %	- Planta baja: 80 % - Plantas altas: 80 % - Sótanos: 100 %
CONDICIONES DE EDIFICACIÓN		
Altura máxima y número de plantas	<u>Hasta 10m</u> - Altura máxima edificable (PB+2: 9,75m) - Altura mínima obligatoria (PB+1) <u>Más 10m</u> - Altura máxima edificable (PB+3: 12,75m) - Altura mínima obligatoria (PB+2)	<u>Hasta 10m</u> - Altura máxima edificable (PB+2: 9,75m) - Altura mínima obligatoria (PB+1) <u>Más 10m</u> - Altura máxima edificable (PB+3: 12,75m) - Altura mínima obligatoria (PB+2)
*Vuelo de cuerpos salientes	- No podrá exceder de 0,05m el ancho de vial con un máximo de 1,00. - En viales < 12m ancho, quedan prohibidos los cuerpos volados cerrados. - Si la edificación da frente a vías de diferente ancho, se aplicará la regla de vuelo máximo correspondiente a la vía de menor ancho. - Vuelo máximo de cuerpos salientes abiertos a espacio libre interior de manzana < 1/20 del diámetro de la circunferencia que pueda inscribirse en dicho espacio, con un vuelo máximo de 1m. - Separación mínima de 1,50m entre medianeras de vuelos interiores.	- No podrá exceder de 0,05m el ancho de vial con un máximo de 1,00m. - Calle Segunda de Miraflores, vuelo máximo permitido 0,05 ancho del vial (Zona verde con ancho superior a 20m. Vuelo máximo 1,50m) - Calle José Luis Villegas Zea, vuelo máximo permitido 0,05 ancho del vial (0,05 x 14,80m) - Calle Procónsul Metelo Pío: Al ser vial de <12,00 m ancho, quedan prohibidos los cuerpos volados cerrados. - En plazas con más de 20m, se permitirá un vuelo máximo de 1,5m. - Vuelo máximo de cuerpos salientes abiertos a espacio libre interior de manzana < 1/20 del diámetro de la circunferencia que pueda inscribirse en dicho espacio, con un vuelo máximo de 1m. - Separación mínima de 1,50m entre medianeras de vuelos interiores.
*Patio principal	Se ubicará en planta primera y resultará de aplicar las condiciones de profundidad establecidas.	Se ubicará en planta baja y resultará de aplicar las condiciones de profundidad establecidas.
Patio de luces	Se regirán por las condiciones generales establecidas en el art. 13.2.27.6.	Se regirán por las condiciones generales establecidas en el art. 13.2.27.6.
Uso dominante	Residencial Plurifamiliar	Residencial Plurifamiliar
Usos compatibles	- Industria 1ª categoría - Terciario salvo grupo c recreativo - Equipamiento comunitario salvo cementerios y tanatorios - Aparcamientos - Servicios técnicos de Infraestructuras Urbanas.	- Industria 1ª categoría - Terciario salvo grupo c recreativo - Equipamiento comunitario salvo cementerios y tanatorios - Aparcamientos - Servicios técnicos de Infraestructuras Urbanas.

* Condiciones que han sufrido alguna alteración tras la modificación del PERI