

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Córdoba, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización para aprovechamiento de pastos en dominio público hidráulico y zona de policía de la margen derecha del Río Bembézar en el término municipal de Hornachuelos

p. 3751

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo al extracto número 20774 de la Convocatoria con código 362502 para la concesión de subvenciones a proyectos ambientales en Centros Educativos de la Provincia de Córdoba

p. 3751

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo al emplazamiento a posibles interesados en el Procedimiento Abreviado 358/17-CA, interpuesto por UGT, contra Anexo VII de las bases de las pruebas selectivas para acceso a plazas reservadas a personal funcionario de la OEP 2014-2015-2016 y Anexo IV Bases Laboral OEP 2014

p. 3751

Acuerdo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba provisionalmente el sexto expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2017 de esta Corporación

p. 3751

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria complementaria de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones de esta Corporación a las Entidades Locales de la Provincia, para la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2017

p. 3752

#### **Ayuntamiento de Los Blázquez**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez, relativo al nombramiento de dos Concejales de la Corporación como miembros de la Junta de Gobierno Local

p. 3758

---

**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, que hace pública la modificación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de resolución administrativa de declaración de asimilado a fuera de ordenación y de la certificación administrativa acreditativa de adecuación a la ordenación o de situación de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones

p. 3758

**Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la convocatoria y las bases que han de regir el concurso-oposición libre convocado para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General

p. 3758

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Inspector de la Policía Local, por el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición

p. 3765

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado para la provisión, como funcionario/a interino/a, de un puesto de "Monitor de Piano-Formación Musical"

p. 3770

**Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, relativo a las Bases de la Convocatoria para cubrir una plaza de Mediador/a Comunitario/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación

p. 3773

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Expediente 4/2017 de Modificaciones Presupuestarias, financiado con remanente de Tesorería para Gastos Generales que afecta al Presupuesto del ejercicio 2017

p. 3780

**Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal.

p. 3780

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia, relativo a la aprobación inicial del expediente número uno de modificación de créditos, mediante crédito extraordinario, financiado con el superávit del ejercicio 2016, por acuerdo en sesión plenaria de quince de septiembre de 2017

p. 3780

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

p. 3780

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito 4/2017, en la modalidad de Crédito Extraordinario

p. 3780

**Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de El Viso, sobre formalización del contrato de adjudicación de Explotación Servicio de Bar en Zona Recreativa "Presa de La Colada"

p. 3781

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, que hace público el Edicto relativo al procedimiento 485/2016, Ejecución de títulos judiciales 139/2017

p. 3781

**Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, que hace público el Edicto relativo al Procedimiento 135/2016 Ejecución Nº 194/2017

p. 3781

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, que hace público el Edicto relativo al Procedimiento 641/15 Ejecución Nº 134/2017

p. 3782

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente**  
**Confederación Hidrográfica del Guadalquivir**  
**Córdoba**

Núm. 3.220/2017

Anuncio de Información Pública

Referencia: 14036 1130 2017 04 AP-099/17-CO

Don José Jiménez Espejo, con NIF/CIF 30072605J y domicilio en Centro Comercial el Tablero, Local 6, C.P. 14012, Córdoba (Córdoba) tiene solicitado en esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización para aprovechamiento de pastos en Dominio Público Hidráulico y Zona de Policía de la margen derecha del Río Bemebezar entre las coordenadas UTM (ETRS89) X:305222 e Y:1181756; y X:304817 e Y:4181188, en término municipal de Hornachuelos, provincia de Córdoba.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de Comisaría de Aguas, sito en Sevilla, Plaza España, Sector II y III, Tlf: 955 637 502 Fax: 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, Avda del Brillante nº 57, Tlf: 957 768 579 Fax: 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 38.4 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 25 de agosto de 2017. El Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Fdo. Rafael Poyato Salamanca.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 3.382/2017

"Extracto del Decreto 2017/00004896, de 6 de septiembre de 2017, de la Diputada de Medio Ambiente, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Centros Educativos para la realización de proyectos ambientales".

BDNS (Identif.): 362502

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

### Primero. Beneficiarios

Centros de Enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato, públicos o privados, o las Asociaciones de Madres y Padres de los centros citados, de la provincia de Córdoba.

### Segundo. Objeto

Proyectos ambientales desarrollados en el ámbito de los Centros Educativos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Provincia de Córdoba.

### Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la convocatoria se encuentran publicadas en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba.

### Cuarto. Cuantía

Concesión de ocho (8) ayudas de 500 € (quinientos euros) cada una, siendo el importe total de la convocatoria de 4.000 € (cuatro mil euros).

### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Córdoba.

### Sexto. Otros datos

Las entidades que concurren a la convocatoria deberán presentar un proyecto de actuaciones que contendrá como mínimo una memoria descriptiva valorada de las actuaciones a realizar, con manifiesto de que las mismas no han sido presentadas en otra Área o Delegación de la Diputación Provincial de Córdoba.

Córdoba, a 6 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Diputada de Medio Ambiente, Auxiliadora Pozuelo Torrico.

Núm. 3.384/2017

Interpuesto Recurso Contencioso-Administrativo, registrado como Procedimiento Abreviado número 358/17-CA, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 4 de Córdoba, por Unión General de Trabajadores (UGT), contra el Anexo VII de las bases de las pruebas selectivas para acceso a plazas reservadas a personal funcionario de la Oferta de Empleo Público de 2014-2015 y 2016 y Anexo IV de las bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas reservadas a personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público 2014, aprobadas en acuerdos de la Junta de Gobierno Local de la Diputación Provincial de Córdoba de 14-02-2017, BOP de 29 de mayo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, se hace público para que todos aquellos interesados en el mismo, en el plazo de 9 días, a partir de la publicación de la presente comunicación comparezcan y se personen, con Abogado y Procurador, en su caso, en el referido Juzgado donde se tramita el expediente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 18 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. el Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 3.403/2017

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2017, ha acordado:

- La aprobación provisional del Sexto Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2017 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169

y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 3.405/2017

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2017, ha aprobado las siguientes

#### ANEXO

Convocatoria Complementaria de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Córdoba a las Entidades Locales de la provincia, para la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2017.

Esta Diputación, en uso de las facultades que le confiere el artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 13 de junio de 2017, siendo ratificado por el Pleno de 21 de junio de 2017 las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Córdoba a las Entidades Locales de la provincia, para la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2017.

Estas Bases, fiel reflejo de las aprobadas por la Consejería de la Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía mediante Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2016 (BOJA núm. 114 de 16 de junio de 2016), constan de tres capítulos. Asimismo con fecha 25 de mayo de 2017, se ha publicado en el Boja nº 98, la Resolución de 19 de mayo de 2017, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, por la que se convocan para el año 2017 las subvenciones previstas en la Orden de 14 de junio de 2016.

La Comisión Regional de Seguimiento del Programa de Fomento de Empleo Agrario en sesión celebrada el 20 de julio de 2017 ha aprobado la distribución de un incremento de financiación, derivado de los créditos establecidos en la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para 2017, correspondiendo a la provincia de Córdoba la cantidad de 680.661,55 €.

A propuesta de la Dirección Provincial del SEPE de Córdoba, la Comisión Provincial de Seguimiento del Programa aprobó por unanimidad la distribución del citado crédito a todas las Entidades Locales de la Provincia, incrementos que ya han sido comunicados.

La Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía ha emitido con fecha 11 de septiembre de 2017, Resolución de Convocatoria Complementaria para el año 2017 de las

subvenciones previstas en la Orden de 14 de junio de 2016, habiendo sido publicada dicha Resolución en el Boja nº 177 de 14 de septiembre de 2017, y concediendo un plazo de diez naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el BOJA para que las Diputaciones Provinciales presenten la solicitud de subvención a través del Registro Telemático único de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía.

En este sentido y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.3 de las citadas Bases Reguladoras de la Diputación Provincial de Córdoba, "si el SEPE incrementara su aportación inicial al PFEA 2017 y eventuales aumentos sobrevenidos en el crédito disponible lo permitieran, podrá dictarse una resolución complementaria de la concesión de la subvención".

En su virtud, conforme a lo dispuesto en los citados acuerdos de Junta de Gobierno y Pleno por la que se convocan para el año 2017 las subvenciones previstas para la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2017.

Dispongo

#### Primero. Convocatoria complementaria

Se convoca de forma complementaria para el año 2017 las subvenciones previstas en las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Córdoba a las Entidades Locales de la provincia, para la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2017 aprobadas por acuerdos de la Junta de Gobierno de 13 de junio de 2017 y ratificada por el Pleno de 21 de junio de 2017.

#### Segundo. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión, conforme a lo previsto en el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, en atención a la mera concurrencia de una determinada situación en la entidad perceptora, y se iniciará a solicitud de la respectiva Entidad Local cordobesa, sin que sea necesario establecer, en tales casos, la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas.

2. Todos los trámites que deban realizar las Entidades locales de la provincia de Córdoba con la Diputación Provincial, en relación con la aplicación de las presentes Bases, así como las notificaciones que la Diputación deba realizar, se llevarán a cabo de forma telemática utilizando los modelos disponibles a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba en la siguiente dirección:

<http://www.dipucordoba.es/tramites>

#### Tercero. Solicitudes

1. Las Entidades locales de la provincia de Córdoba podrán solicitar la subvención recogida en la presente Convocatoria Complementaria.

2. Las solicitudes, firmadas electrónicamente por el representante de la Entidad, irán acompañadas de la documentación requerida en el formulario de tramitación solicitud que figura como Anexo I. Éstas serán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el art. 7 del Reglamento del Registro Electrónico ([http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre\\_la\\_sede\\_electronica/doc/12944](http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre_la_sede_electronica/doc/12944)). El mencionado Registro Electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6 del mismo Reglamento.

La solicitud se realizará a través del correspondiente formulario

electrónico cuyos datos figuran en el Anexo I, que se aprueba junto con esta Convocatoria conforme al artículo 3 del Reglamento del Registro Electrónico. Este formulario estará disponible desde el primer día en que sea posible la tramitación en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba (<http://www.dipucordoba.es/tramites>).

Con el fin de asegurar la identidad del peticionario, para acceder a la tramitación electrónica se requerirá estar en posesión del documento nacional de identidad electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede: [http://www.dipucordoba.es/sobre\\_la\\_firma\\_electronica](http://www.dipucordoba.es/sobre_la_firma_electronica).

Uso del tablón de anuncios: La utilización del Tablón de anuncios electrónico será medio complementario de notificación en la instrucción del procedimiento. El tablón está disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba [http://www.dipucordoba.es/tablon\\_de\\_edictos](http://www.dipucordoba.es/tablon_de_edictos).

3. El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de su publicación en el BOP y finalizará a las 23:59:59 horas del día 5 de octubre de 2017.

#### **Cuarto. Expedientes presentados para Remanentes en Convocatoria General**

Aquellas Entidades Locales que hayan presentado proyecto de solicitud de subvención con cargo a Remanentes del ejercicio, en el plazo previsto para ello en la Convocatoria General establecida por acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de junio de 2017, deberán obligatoriamente pronunciarse para evidenciar la voluntad del solicitante en el siguiente sentido:

a) Resolución de dar por presentada la solicitud y documentación de los proyectos aportados en su día para que se tengan por proyectos afectados a esta Convocatoria.

b) Resolución de dar por presentada la solicitud y documentación de los proyectos aportados en su día y que serán completados, ajustados y/o modificados en sus características y cuantías, y que se tengan por proyectos afectados a esta Convocatoria.

c) Resolución de dar por presentada la solicitud y documentación de los proyectos aportados en su día para que se tengan por proyectos para Remanentes del ejercicio, no afectados a esta Convocatoria.

Aquellos proyectos de los que no exista pronunciamiento por parte de la Entidad Local correspondiente, en el sentido anteriormente expuesto, quedarán para su estimación por la Comisión Provincial de Seguimiento del Programa, como presentados para Remanentes con la prioridad que la misma estime en el establecimiento de los criterios de distribución de estos fondos.

#### **Quinto. Financiación y abono de la subvención complementaria**

1. La financiación de estas subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Córdoba, se realizará con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 310.1512.76204 "Subvención Ayuntamientos Materiales Obras PROFEA" del ejercicio 2017 y a la subvención que para estos fines, otorgue a la Diputación Provincial de Córdoba la Junta de Andalucía, al amparo de lo dispuesto en la Orden de 14 de junio de 2016, con la correspondiente posibilidad de adquirir compromisos de carácter plurianual, dada la secuencia de pagos que la Junta de Andalucía tendrá con la Diputación Provincial de Córdoba.

2. Al igual que la Convocatoria General, la cuantía máxima to-

tal a subvencionar para la adquisición de materiales en los proyectos de obras y servicios será la resultante de aplicar un 45% a la aportación que realiza el SEPE a nivel provincial para subvencionar los costes salariales y cotizaciones empresariales de los mismos, siendo el importe para la provincia de Córdoba de 680.661,55 €, de los que 306.297,70 corresponden a subvencionar materiales, 229.723,28 € de aportación Junta de Andalucía, equivalente al 75% y 76.574,42 € de aportación de Diputación Provincial de Córdoba, equivalente al 25%.

3. La concesión de las subvenciones estará limitada a las disponibilidades presupuestarias existentes, conforme a lo establecido en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Los expedientes de gasto de las subvenciones concedidas deberán someterse a fiscalización previa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 del citado Texto Refundido.

4. En cuanto a la cuantía máxima a subvencionar a cada Entidad Local, se estará a lo dispuesto en las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial, no pudiendo sobrepasar la cuantía resultante de aplicar un 45% sobre la aportación total que para costes salariales y cotizaciones empresariales le conceda el SEPE.

5. El abono de la subvención complementaria se hará efectivo para cada Entidad Local de la provincia de Córdoba, conforme a la secuencia de pagos aprobada en las Bases Reguladoras.

#### **Sexto. Instrucción del procedimiento y tramitación**

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones será el Departamento de Planificación de obras y servicios municipales, adscrito al Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, que contará con el Servicio de Arquitectura y Urbanismo a efectos de emisión de informes relativos a los proyectos técnicos.

2. La instrucción del procedimiento se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Una vez instruido el procedimiento, el Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras formulará la propuesta, y la elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, para su resolución.

4. Las Entidades locales de la provincia de Córdoba podrán conocer electrónicamente el estado de tramitación de su solicitud en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba en la siguiente dirección:

<http://www.dipucordoba.es/tramites>

#### **Séptimo. Finalización**

1. La concesión de las subvenciones se instrumentará mediante resolución. Igualmente, en los casos de desistimiento, inadmisión y renuncia, se procederá al dictado de la correspondiente resolución.

2. La competencia para dictar la resolución corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial.

3. Cada resolución de concesión determinará la cuantía de la subvención a conceder y deberá contener, como mínimo, el contenido siguiente:

a) La Entidad local beneficiaria.

b) El importe total de las actuaciones y su denominación así como la cuantía de las aportaciones a las mismas por parte de la Diputación Provincial.

4. Las subvenciones concedidas con cargo al Programa de Fomento de Empleo Agrario se comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

**Octavo. Efectos**

La presente Convocatoria complementaria surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba a 20 de septiembre de 2017, el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE TRAMITACION-SOLICITUD**

**DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL:**

Nombre:

CIF:

**DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:**

Nombre y apellidos:

Cargo:

DNI:

Email de contacto:

Teléfono de contacto:

**DOCUMENTOS REQUERIDOS:****EN EL CASO DE NUEVO PROYECTO:**

- Copia de Anexo I presentada ante el SEPE.*  
*(Subir documento)*
- Proyecto técnico o documentación técnica completa de la obra presentada ante el SEPE.*  
*(Subir documento)*
- Declaración responsable del representante de la Entidad, donde se manifieste que el proyecto de obra, es copia del presentado ante el SEPE.*  
*(Subir documento)*
- Certificación del acuerdo adoptado por el órgano municipal competente, con la inclusión de la/s obra/s solicitadas.*  
*(Subir documento)*
- Declaración responsable del representante de la Entidad, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de cantidades en período ejecutivo con esta Diputación*

*(Subir documento)*

- *Certificado emitido por el Secretario de la Corporación sobre la disponibilidad municipal del terreno o inmueble de la actuación, según el artículo 126 del Real Decreto Ley 3/2011 de 14 de noviembre, o permiso de la Administración Pública titular para poder actuar y que dicha intervención sea competencia de la Corporación Local. En el caso de que intervengan varias administraciones se aportarán las autorizaciones sectoriales pertinentes actualizadas.*

*(Subir documento)*

- *Informe determinante de técnico competente, de viabilidad urbanística de la actuación y justificación del cumplimiento del procedimiento exigible y de obtención de las autorizaciones y/o permisos pertinentes en cada caso. Dicho documento deberá ser incluido asimismo en el proyecto técnico/documentación técnica.*

*(Subir documento)*

- *En su caso, cuanta documentación técnica complementaria se haya presentado ante el SEPE con posterioridad al proyecto inicial.*

*(Subir documento)*

#### **EN EL CASO DE EXPEDIENTES PRESENTADOS PARA REMANENTES EN CONVOCATORIA GENERAL**

- Resolución de dar por presentada la solicitud y documentación de los proyectos aportados en su día para que se tengan por proyectos afectados a esta Convocatoria.
- Resolución de dar por presentada la solicitud y documentación de los proyectos aportados en su día y que serán completados, ajustados y/o modificados en sus características y cuantías, y que se tengan por proyectos afectados a esta Convocatoria. La documentación es la que se requiere en la Convocatoria General.
- Resolución de dar por presentada la solicitud y documentación de los proyectos aportados en su día para que se tengan por proyectos para Remanentes del ejercicio, no afectados a esta Convocatoria.

#### **Firmas requeridas y otros aspectos relativos al formulario:**

Sobre la solicitud, visto bueno de los Certificados y Declaración responsable:

Representante legal de la corporación

Sobre los certificados. Secretario/a de la Corporación.

Sobre la documentación técnica, persona competente.

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA FINANCIAR EL COSTE DE MATERIALES DE LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SERVICIOS AFECTADOS AL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO 2017.**

**ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE**

Nombre:  
C.I.F.:

**ACTUACIONES PARA LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

Nombre de la Obra o Servicio	Presupuesto Total	Total Mano de Obra	Mano de Obra Subvencionable SEPE	Mano de Obra de CCLL	Total Materiales	Materiales Subvencionables Diputación	Materiales Subvencionables Junta Andalucía	Materiales CCLL

**TOTAL  
SUBVENCIÓN  
MATERIALES**

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, se **COMPROMETE** a cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y **SOLICITA** la concesión de la subvención por importe total de.....€

En....., a .... de ..... de.....  
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE .....

Firmado: .....

**IL.TMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

**Ayuntamiento de Los Blázquez**

Núm. 3.309/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 7 de junio de 2017, acordó la constitución de la Junta de Gobierno Local, habiéndose dictado Resolución de Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2017, de nombramiento de los miembros de la Junta, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 46.1 y 52.4 RD 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se exponen al público los citados acuerdos.

D. Francisco Ángel Martín Molina, como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Blázquez, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 52 del RD 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

- D. Juan Manuel Ramos Esquinas.
- D<sup>a</sup> Ana Belén Serena Esquinas.

Segundo. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así integrada y bajo la presidencia de esta Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que expresamente le atribuyen las leyes.

Tercero. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten en su caso la aceptación de tales cargos.

Cuarto. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el Tablón de Anuncios municipal.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización.

Sexto. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Blázquez, a 28 de agosto de 2017. El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Martín Molina.

**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Núm. 3.275/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2017, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de resolución administrativa de declaración de asimilado a fuera de ordenación y de la certificación administrativa acreditativa de adecuación a la ordenación o de situación de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

Hinojosa del Duque, 1 de septiembre de 2017. El Alcalde, Fdo. Matías González López.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 3.367/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de septiembre de 2017, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el concurso-oposición libre convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General, 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 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**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 Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y 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 funcio-

nes.

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: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras, o del título de Grado correspondiente a los anteriores.

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](http://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 artículo 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 condiciones, 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 las plazas convocadas.

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 23.2 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 con-

formidad 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 o 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.

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, como Técnico de Administración General o como Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional (A1): 0,020 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual categoría a la que se opta: 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada, en análoga categoría y funciones de similar contenido a la plaza a la que se opta: 0,004 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.

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

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

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](http://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 desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I del Anexo de esta convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un periodo máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II del Anexo de esta convocatoria.

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.

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 Subescala Técnica.

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.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

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 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.

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](http://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.

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 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 incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios, por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se podrán cubrir las necesidades urgentes de nombramiento de "Técnicos de Administración General" 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 del Ayuntamiento de Lucena 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.

Decimooctava. 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 Admi-

nistración 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 I**

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. La Corona. Funciones del Rey.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. 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.
6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal por las Comunidades Autónomas.
9. La Administración del Estado. Su regulación jurídica. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. 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.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.
12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.
14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.
15. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

16. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.

17. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

18. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

19. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

20. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

24. 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: intervención de los interesados, prueba e informes.

25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

27. 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.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador.

31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos

especiales.

32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

36. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

37. La gestión indirecta de los servicios públicos de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

38. 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. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

39. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

40. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

41. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

42. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

43. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

44. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo

45. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

46. Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la

gestión del suelo.

47. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

#### Parte II

1. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

4. 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.

5. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

7. 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.

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

9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

11. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

14. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

15. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Organización administrativa de la contratación.

16. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

17. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

19. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

20. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

22. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

23. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

24. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

25. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La prevención de riesgos laborales.

26. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

27. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

28. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

29. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.

30. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

31. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

32. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución.

Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

33. 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.

34. La protección de datos de carácter personal. La Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y su Reglamento. La Agencia de Protección de Datos.

35. 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.

36. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

37. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

38. 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.

39. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

40. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

41. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales.

42. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

43. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, a 15 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcaldé, P.D. el Primer Teniente de Alcalde, José Cantizani Bujalance.

Núm. 3.368/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de septiembre de 2017, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Inspector de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurs. oposición, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

"BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INSPEC-

TOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Inspector del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Ejecutiva conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, está dotada con las retribuciones correspondientes, y se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017, publicada en el BOP de 16-8-2017.

### 2. Legislación aplicable

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

### 3. Requisitos de los aspirantes

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría de Subinspector, estando en servicio activo en el Ayuntamiento de Lucena, computándose a estos efectos, en su caso, el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado universitario o equivalente.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4. Solicitudes

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 36 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora por la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lucena, sin perjuicio de las bonificaciones previstas en la misma que pudieran ser de aplicación, en su caso.

Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

#### 5. Admisión de aspirantes

5.1. 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.

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

#### 6. Tribunal Calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético 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.

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

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

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

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

## 8. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008 (BOJA del 24 abril 2008), por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

### 8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario que se determina en el Anexo II de estas Bases; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

### 8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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

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

## 9. Relación de aprobados de las fases del Concurso-Oposición

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en la sede electrónica municipal <https://www.aytolucena.es/sede>, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deba realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10. Presentación de documentos

10.1. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento,

dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. El aspirante que alegue estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrá de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 11. Periodo de práctica y formación

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

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

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

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

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

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, siempre que el aspirante supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar jura-

mento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento, en su caso, como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

### 13. Recursos

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

## ANEXO I

### BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en

los siguientes apartados: 1.º Antigüedad. 2.º Formación. 3.º Titulaciones académicas. 4.º Otros méritos. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

## ANEXO II TEMARIO

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

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

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

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

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

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

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

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

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

37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

39. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

43. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

45. Técnicas de tráfico I: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

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

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

50. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

51. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 15 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, P.D. El Primer Teniente de Alcalde, José Cantizani Bujalance.

Núm. 3.369/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de septiembre 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 interino/a, de un puesto de "Monitor de Piano - Formación Musical", y cuyo texto seguidamente se reproduce:

"CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UN PUESTO DE MONITOR DE PIANO - FORMACIÓN MUSICAL

#### **Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de "Monitor de Piano - Formación Musical", de forma interina, cuya cobertura definitiva tendrá lugar cuando se cubra la plaza por alguno de los procedimientos de selección legalmente previs-

tos, o se proceda, en su caso, a la amortización de la misma.

#### **Segunda. Identificación del puesto**

El puesto ofertado en interinidad es de "Monitor de Piano - Formación Musical", encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación C1.

#### **Tercer. Requisitos de los/las aspirantes**

Para ser admitido/a se precisa reunir los siguientes requisitos:

\* Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos 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 octubre.

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

\* Estar en posesión del Título de Grado Medio o Profesional de Música en la especialidad de piano, o 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. En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

\* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

#### **Cuarta. Publicidad y solicitudes de admisión**

Las instancias de participación irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y se presentarán en el Registro General del mismo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. No obstante, la persona finalmente seleccionada para la provisión del puesto habrá de acreditar documentalmente, con carácter previo a su toma de posesión, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera (a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación), tal y como se estipula a su vez en la base novena.

El resto de anuncios referidos al proceso selectivo (fechas y lugar de celebración de las pruebas, calificaciones, etc.) serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)). En todo caso, las fechas de celebración de las pruebas serán hechas públicas en dicha sede electrónica con una antelación mínima de 72 horas.

#### **Quinta. Listas de admitidos**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, un plazo de diez días para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)).

#### **Sexta. Tribunal Calificador**

El Tribunal estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará como Presidente y otro como Secretario, todos ellos con voz y voto, y será designado por el Sr. Alcalde en la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, titulares o suplentes indistintamente, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose la actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

#### **Séptima. Desarrollo del proceso**

El proceso selectivo constará de dos fases, que se desarrollarán por este orden:

1ª) Fase de oposición: Estará compuesta a su vez por 2 pruebas:

Prueba teórica: En dicha prueba los/as aspirantes tendrán que reponder por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el temario que se publica como Anexo de estas bases, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,08 puntos, restándose 0,02 puntos por cada pregunta fallada. Las preguntas en blanco no restarán.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 4 puntos.

Prueba práctica: Dicha prueba consistirá en la interpretación con piano de aquella/s obra/s, o fragmento/s de esta/s, a propuesta del Tribunal Calificador.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 2 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1 punto.

Solo superarán la primera fase del proceso, y en consecuencia serán calificados como Aptos, aquellos/as aspirantes que hubiesen obtenido al menos 3 puntos, sumando a estos efectos las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas que la componen. En todo caso, dicha suma solo procederá en el caso de aquellos/as aspirantes que hubiesen obtenido una calificación

mínima de 1 punto en la prueba práctica, en caso contrario el aspirante será calificado como No Apto.

2ª) Fase de concurso (valoración de méritos):

Esta fase será de exclusiva aplicación a los aspirantes que hubieran superado la primera fase del proceso (fase de oposición), y en consecuencia solo a aquellos que hubiesen resultado calificados como Aptos.

A su vez, la presente fase estará compuesta por tres subapartados:

A) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como monitor de piano o puesto superior en dicha especialidad instrumental: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como monitor de piano o puesto superior en dicha especialidad instrumental: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada como monitor de piano o puesto superior en dicha especialidad instrumental: 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. De igual modo, los periodos de servicios inferiores al mes serán valorados proporcionalmente.

La puntuación máxima por este subapartado A será de 1,5 puntos.

B) Titulación y formación:

- Por estar en posesión del Título Superior de Música, especialidad piano: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del título de Diplomatura de Magisterio en la especialidad de Educación Musical, o Grado equivalente: 1 punto.

- Por estar en posesión del título de Master universitario en formación del profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas o Certificado de aptitud pedagógica (CAP): 0,5 puntos.

- Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas, directamente relacionados con la plaza a cubrir: 0,01 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este subapartado B será de 2 puntos.

C) Superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública:

- Por cada ejercicio superado en procesos de selección en la Administración Pública en plazas o puestos similares ó superiores, en la especialidad piano: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este subapartado C será de 0,50 puntos.

#### **Octava. Acreditación de los méritos alegados**

Los méritos alegados por los/as aspirantes habrán de ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso (sin que en ningún caso puedan resultar objeto de valoración méritos aportados por los/as aspirantes una vez finalizado el plazo habilitado para la presentación de solicitudes), y en la forma que seguidamente se indica:

\* Experiencia profesional. Mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente (comprensiva de los periodos de servicios prestados e identificación del puesto ocupado) o, en su defecto, informe de vida laboral y contratos o tomas de posesión correspondientes. Si los servicios prestados lo han sido en empresa privada se acreditarán aportando contrato/s de trabajo e informe de vida laboral, debiendo presentar ambos documentos.

\* 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 de las asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

\* Superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública. Mediante certificado o documento acreditativo de la superación de ejercicios o pruebas expedido por la Administración correspondiente.

#### **Novena. Resultados del proceso**

Concluida la primera fase del proceso, el Tribunal Calificador hará público en el Tabón Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las dos pruebas realizadas, junto con la calificación de Apto/a o No apto/a.

Finalizada la segunda fase del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) las puntuaciones totales de los aspirantes, especificándose la puntuación alcanzada por éstos/as en cada una de las pruebas y apartados en que se subdividen las distintas fases del mismo, y propondrá a la Alcaldía el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total (sumando las obtenidas en ambas fases del proceso), para proceder a su nombramiento, resolviéndose en caso de empate atendiendo al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación global en la primera fase. En caso de que persista el empate se atenderá al candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación en la prueba teórica, y en última instancia se procederá a un sorteo público si persistiese dicho empate.

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.

#### **Décima. Creación de una Bolsa**

A su vez se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el total del proceso, donde se incluirán los aspirantes que hayan alcanzado la segunda fase del proceso (esto es, todos aquellos que hubiesen sido calificados como Aptos en la primera fase), por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de "Monitores de Piano - Formación Musical" 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 total obtenida 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 atiendan dicho llamamiento, o no acrediten en el plazo indicado el cumplimiento de los requisitos y condiciones de capacidad, perderán automáticamente

te 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.

#### **Undécima. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que pudieran darse, interpretar las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo aquí no previsto.

#### **ANEXO: TEMARIO**

Tema 1. Constitución Española de 1978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del Procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Silencio administrativo.

Tema 3. Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 4. Historia general del piano: Orígenes y antecedentes del piano. Evolución histórica desde comienzos del siglo XVIII.

Tema 5. El piano moderno: Descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 6. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en las cuerdas percutidas: Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. La influencia de los pedales en la sonoridad pianística.

Tema 7. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del piano. Manera de sentarse, posición del cuerpo en general y de las manos sobre el teclado. Descripción de las funciones básicas correspondientes a los distintos segmentos del brazo y sus articulaciones; movimientos y combinaciones de movimientos que de ellos se derivan.

Tema 8. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.

Tema 9. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio del clavicémbalo, el clavicordio y el fortepiano a lo largo del siglo XVIII. Maestros de transición al Clasicismo. Los clavecinistas españoles.

Tema 10. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para teclado del Clasicismo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 11. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de los maestros de la transición al Romanticismo: Beethoven, Schubert y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 12. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico en el siglo XIX: Los grandes compositores románticos: Chopin y Liszt. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y

profesionales.

Tema 13. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico en el siglo XIX: Los grandes compositores románticos: Mendelssohn, Schumann y Brahms. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 14. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico del Posromanticismo: Las escuelas nacionales y su aportación a la literatura pianística a lo largo de la segunda mitad del siglo XIX y comienzos del XX. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 15. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música española entre dos siglos: Albéniz, Granados, Falla, Turina y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 16. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música iberoamericana: Villa-Lobos, Chávez, Ginastera, Lecuona y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 17. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música francesa entre dos siglos: Fauré, Debussy, el Impresionismo, Ravel y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 18. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de los clásicos del piano moderno: Stravinsky, Bartók, Prokofieff, Hindemith, Shostakovich y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 19. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la moderna escuela de Viena y su influencia en el piano contemporáneo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 20. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 21. El piano como instrumento acompañante. Características del repertorio y de su interpretación, tanto en música como en danza.

Tema 22. Los diferentes métodos y materiales pedagógicos actuales para la enseñanzas de iniciación en las Escuelas de Música y Danza. Metodología Kodaly. Relación con el instrumento y su didáctica.

Tema 23. Los diferentes métodos y materiales pedagógicos actuales para la enseñanzas de iniciación en las Escuelas de Música y Danza. Metodología Orff. Relación con el instrumento y su didáctica.

Tema 24. Los diferentes métodos y materiales pedagógicos actuales para la enseñanzas de iniciación en las Escuelas de Música y Danza. Metodología Dalcroze. Relación con el instrumento y su didáctica.

Tema 25. Los diferentes métodos y materiales pedagógicos actuales para la enseñanzas de iniciación en las Escuelas de Música y Danza. Metodología Yamaha. Relación con el instrumento y su didáctica".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 15 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente:

te: El Alcalde P. D. El Primer Teniente de Alcalde, José Cantizani Bujalance.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.255/2017

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 11 de septiembre de 2017, ha acordado la aprobación de las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE MEDIADOR/A COMUNITARIO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA**

### **Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de una plaza de Mediador/a Comunitario/a, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen de personal laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, perteneciente a la clasificación profesional A, subgrupo A2.

La modalidad del contrato será la de indefinido a tiempo completo.

### **Segunda. Requisitos**

2.1. De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este 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 empleado público, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Diplomado, Licenciado o Grado en las disciplinas de Psicología, Trabajo Social, Magisterio o Ciencias de la Educación. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de la acreditación de formación específica de postgrado en mediación familiar, social o comunitaria, impartida por Universidades u ho-

mologada por éstas, deberá expresarse bien en horas lectivas, bien en créditos, acreditándose de alguna de estas dos formas:

- Al menos 300 horas lectivas de las cuales 60 horas lectivas tendrán carácter práctico.

- Al menos 30 créditos de los cuales 6 créditos tendrán carácter práctico.

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

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

### **Tercera. Solicitudes**

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y se acompañará de la siguiente documentación:

\* Fotocopia de la Titulación universitaria y formación específica de postgrado requerida, de conformidad con los apartados e) y f) de la base segunda de las presentes bases.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, [www.montilla.es](http://www.montilla.es), sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso y que vienen establecidas en la base séptima.

3.4. La solicitud deberá acompañarse del justificante del pago de los derechos de examen por importe de 60,00 euros en la Cta. Cte. de esta Corporación ES27 0237 0210 30 9150649067 indicando su nombre y el concepto Derechos Examen Plaza de Mediador/a. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en los supuestos de exclusión por causas imputables al aspirante.

### **Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma 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 presentar alegaciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin

que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretará las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web de la misma <[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

### **Quinta. Tribunal Calificador**

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

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

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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 su buen desarrollo, baremar los méritos de los aspirantes y calificar las pruebas establecidas.

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

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

### **Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

#### **Séptima. Primera Fase: Concurso (máximo 4 puntos)**

Esta fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

7.1. Formación.

7.1.1. Por estar en posesión de titulación universitaria distinta a la alegada para participar en la convocatoria: 0,25 puntos.

## 7.2. Experiencia Profesional.

7.2.1 Por cada año de servicios prestados en una Administración Pública como Mediador/a familiar, Social o Comunitario: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

7.2.2. Por cada año de servicios prestados en una entidad privada como Mediador/a familiar, Social o Comunitario: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as aspirantes, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas según lo siguiente:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

c) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional desempeñada.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias y presentados durante el citado plazo.

### **Octava. Segunda fase**

Oposición.

#### **Novena. Desarrollo de la fase de Oposición**

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar de entre los que forman parte del Grupo I, del Anexo I, de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración y diseño de un proyecto determinado por el Tribunal en el marco de la Mediación de los Servicios Sociales Municipales, basado en el resto del temario de los Grupos II y III, del Anexo I de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cinco horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de

diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal sobre cualquiera de los ámbitos de la mediación recogidos en el Temario específico, enmarcado en la intervención del/a Mediador/a desde los Servicios Sociales Municipales. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

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

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 16 de Enero de 2017 de la Dirección General de Recursos y Función Pública (BOJA núm. 14 de 23 de enero de 2017) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra K, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

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.

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

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

#### **Décima. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición**

Cada ejercicio de la fase de oposición 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. La calificación final de la fase de Oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios, dividido entre 3, a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de Concurso.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página Web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### **Undécima. Publicidad de las calificaciones**

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web de esta Corporación. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

#### **Duodécima. Aportación de documentos**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- 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 la presente convocatoria para la formalización del oportuno contrato.

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 formalizarse el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### **Decimotercera. 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, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

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 de Procedimiento Administrativo reseñada.

#### **Decimocuarta. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **Decimoquinta. Clasificación del Tribunal**

El Tribunal calificador tendrá la categoría de segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD. 462/2002,

de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Decimosexta. Legislación aplicable**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Montilla, a 11 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

### **ANEXO I GRUPO I**

#### **MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. La Administración Local. Especial referencia al Municipio.

Tema 5. La organización y competencias municipales.

Tema 6. El funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes fundamentales de los funcionarios. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 11. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración Local. Derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración.

Tema 12. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. El gasto público local. Ejecución del gasto.

#### **GRUPO II**

Tema 13. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 14. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 15. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y espe-

cializados.

Tema 16. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

Tema 17. Breve referencia a la regulación jurídica de los servicios sociales comunitarios en Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 18. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social: el Plan. Características y elementos.

Tema 19. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

Tema 20. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

Tema 21. Técnicas de investigación en la intervención social. Proceso de análisis de la población e instituciones objeto de intervención.

Tema 22. La Interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Estructura y coordinación en un equipo de trabajo interdisciplinar.

Tema 23. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.

Tema 24. Gestión de la información en la intervención social.

Tema 25. La mediación en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una mediador en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 26. El proceso de derivación en el marco de los Servicios Sociales, especial referencia a la mediación.

Tema 27. Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos.

Tema 28. Concepto de exclusión social, los nuevos excluidos, perspectiva desde la mediación social.

Tema 29. Valoración, seguimiento, y difusión de acciones de mediación.

Tema 30. Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 31. La incorporación de la perspectiva de género en proyectos de intervención social.

Tema 32. Derechos y Deberes de las personas usuarias de un Centro de Servicios Sociales Municipales. Especial referencia al ámbito de la Mediación.

Tema 33. Confidencialidad y protección de datos en el trabajo de los Servicios Sociales desde la administración local.

Tema 34. Evaluación del Programa o Servicio de Mediación Comunitaria.

### GRUPO III

Tema 35. Conceptos generales sobre Mediación. Características, principios y ámbitos de aplicación.

Tema 36. Formas de conducción de conflictos.

Tema 37. Fundamentos teóricos de la Mediación. Fuentes y marco teórico que la sustentan.

Tema 38. Teoría, análisis y regulación de la Mediación en el contexto europeo.

Tema 39. La Mediación en España y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 40. La Mediación a través de sus principios. Deontología de la Mediación.

Tema 41. El conflicto. Características, clasificación y fases.

Tema 42. La comunicación en el proceso mediador. Características y componentes.

Tema 43. La negociación. Consideraciones generales. Negociación distributiva y negociación integrativa.

Tema 44. La prevención del conflicto, en el ámbito comunitario.

Tema 45. Fases del proceso mediador.

Tema 46. Coparticipantes en el espacio de la Mediación. Las partes y el mediador.

Tema 47. El trabajo en equipo y la interdisciplinariedad en Mediación.

Tema 48. Técnicas para trabajar en Mediación. Documentos de trabajo en Mediación.

Tema 49. Mediación en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales. Fundamentación teórica y normativa.

Tema 50. Implantación de un Servicio de Mediación en un Centro Municipal de Servicios Sociales. Propuesta de actuación.

Tema 51. Mediación Familiar. Objeto, ámbito de aplicación y finalidad. Marco Legislativo.

Tema 52. Mediación en sistemas familiares. Familias y el interés superior del menor.

Tema 53. Mediación en procesos de Acogimiento Familiar y Adopción.

Tema 54. Mediación en divorcios con hijos.

Tema 55. Mediación entre padres e hijos.

Tema 56. Mediación como instrumento de gestión de conflictos en el ámbito de personas mayores en situación de dependencia.

Tema 57. Mediación Comunitaria. Aportaciones al ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 58. Mediación en un contexto de diversidad cultural. Caracterización de la Mediación Intercultural.

Tema 59. Mediación Escolar. La mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.

Tema 60. El sistema de información de usuarios de servicios sociales (SIUSS).

SOLICITUD PARA SER ADMITIDO/A EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MEDIADOR/A COMUNITARIO/A, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2016.

### Anexo II

APELLIDOS		NOMBRE:
D.N.I.	DOMICILIO: calle y numero.	
CODIGO POSTAL:	LOCALIDAD Y PROVINCIA:	
TELEFONOS: (OPCIONAL)	CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL)	

Enterado/a de la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento para cubrir, en propiedad, plaza de MEDIADOR/A COMUNITARIO/A, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento, B.O.E. num. de fecha.

SOLICITA su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto,

DECLARA, bajo su exclusiva responsabilidad reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1º. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

3º. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Diplomado, Licenciado o Grado en las disciplinas de Psicología, Trabajo Social, Educación Social o Magisterio. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

6º. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de la acreditación de formación específica de postgrado en mediación familiar, social o comunitaria, impartida por Universidades u homologada por éstas, deberá expresarse bien en horas lectivas, bien en créditos, acreditándose de alguna de estas dos formas:

- Al menos 300 horas lectivas de las cuales 60 horas lectivas tendrán carácter práctico.

- Al menos 30 créditos de los cuales 6 créditos tendrán carácter práctico.

7º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

**Y ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:**

Copia de la Titulación universitaria y formación específica de postgrado requerida de conformidad con los apartados e) y f) de la base segunda.

Resguardo del ingreso de 60 Euros, correspondiente a los derechos de examen, en la cuenta bancaria ES27 0237 0210 30 9150649067 (con indicación expresa del nombre y NIF del/a aspirante).

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso y que vienen establecidas en la base séptima.

FECHA:  
(firma)

El Excmo. Ayuntamiento de Montilla, informa que esta Entidad respeta la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la privacidad, secreto y seguridad de los datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la L.O.P.D. 15/1999, de 13 de diciembre, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos personales facilitados.

Los Datos Personales incluidos en este formulario, serán incorporados a un fichero, cuyo responsable y titular es el Excmo. Ayuntamiento de Montilla, con la finalidad de gestionar los Procesos de Selección de Personal de la Entidad, entendiéndose que la firma de este formulario implica su consentimiento para llevar a cabo este tratamiento.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con relación a sus datos personales y al tratamiento de los mismos, dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, con dirección en Puerta de Aguilar, 10 Montilla (Córdoba).

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 3.379/2017

Núm. 3.313/2017

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios núm. 4, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales que afecta al Presupuesto del ejercicio 2017 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de fecha 10 de agosto de 2017, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

RESUMEN POR CAPÍTULOS	
ALTAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS	864.490,17 €
Capítulo 1	27.989,99 €
Capítulo 2	94.220,44 €
Capítulo 3	5.325,85 €
Capítulo 4	159.799,83 €
Capítulo 6	213.879,73 €
Capítulo 7	363.274,33 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS	864.490,17 €
ALTAS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS	864.490,17 €
Capítulo 8	864.490,17 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	864.490,17 €
RESULTADO: NIVELADO	

En Priego de Córdoba, a 11 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Manuel Mármol Servián.

**Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Núm. 3.378/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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.

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

Santa Eufemia, a 18 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Elías Romero Cejudo.

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario financiado con el superávit del ejercicio 2016 con destino a la realización de inversión financieramente sostenible.

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.

Santa Eufemia, a 18 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Elías Romero Cejudo .

Núm. 3.380/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones 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.

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

Santa Eufemia, a 18 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Elías Romero Cejudo.

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Núm. 3.312/2017

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2017, el expediente número 4 de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado 29 de agosto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Créditos Extraordinarios:

Capítulo 6: Inversiones reales: 20.000,00 €.

Financiación.

Bajas de Crédito:

Capítulo 6: Inversiones reales: 20.000,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Villafranca de Córdoba, a 13 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

## Ayuntamiento de El Viso

Núm. 3.311/2017

Por Resolución de Alcaldía de fecha dieciocho de agosto del corriente, se adjudicó el Contrato Administrativo Especial para la Explotación del Servicio de Bar en Zona Recreativa "Presa de La Colada", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Alcaldía.
- c) Número de Expediente: 200/2017.
- d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante:  
<http://aplicaciones.dipucordoba.es/cordoba/contratacion/index.php>

hp

### 2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Administrativo Especial.
- b) Descripción: Contrato Administrativo Especial para la Explotación del Servicio de Bar en Zona Recreativa "Presa de La Colada".
- c) Lotes: No tiene lotes.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil del Contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19 de junio de 2017.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

### 4. Valor estimado del contrato:

QUINIENTOS € (500,00 €) y CIENTO CINCO € (105,00 €) de IVA.

### 5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 18/08/2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 18/08/2017.
- c) Contratista: D<sup>a</sup>. Purificación Murillo Llargo.
- d) Importe o canon de adjudicación: QUINIENTOS € (500,00 €) y CIENTO CINCO € (105,00 €) de IVA.

En El Viso, a 13 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 3.276/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: 485/2016 Ejecución de títulos judiciales

139/2017. Negociado: FS

De: D. Álvaro Pérez Vazquez

Contra: Matrimad S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. Álvaro Pérez Vázquez frente a Matrimad S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto en fecha 01/09/2017 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

#### Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Matrimad S.L., en situación de insolvencia provisional por importe de 7.419,73 € en concepto de principal más 1.112,96 € presupuestados para intereses, gastos y costas de ejecución. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma D<sup>a</sup> Victoria Alicia Alférez de la Rosa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Matrimad S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 4 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 3.280/2017

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Autos 135/16. Ejecución de títulos judiciales 194/2017. Negociado: IB  
De: D<sup>a</sup>. Adela Peinado Sola  
Abogada: D<sup>a</sup>. María Dolores Arroyo Nadales  
Contra: Caña Aki Córdoba S.L. y FOGASA

DOÑA MARÍA FRANCISCA TRUJILLO GUIOTE, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número Ejecución 194/2017, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. Adela Peinado Sola contra Caña Aki Córdoba S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Auto y Decreto de fecha 01/09/2017, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Auto de 01/09/2017:

"Parte dispositiva

S.S<sup>a</sup>. Itma. dijo: Se despacha, orden general de ejecución de la sentencia dictada en los autos 135/2016, de fecha 21 de junio del 2017, contra Caña Aki Córdoba S.L., con CIF B14978506, por la cantidad de 1.940,18 euros (salarios impagados, intereses moratorios incluidos) de principal más 388,03 euros calculados provisionalmente, y sin perjuicio de su ulterior liquidación para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles sa-

ber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto por escrito, que puede formular en el plazo de diez días siguientes a la notificación de esta resolución y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma el Ilmo. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe".

Decreto de 01/09/2017:

"Parte dispositiva

Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de Caña Aki Córdoba S.L., con CIF B14978506, por la cantidad de 1.940,18 euros (salarios impagados, intereses moratorios incluidos) de principal más 388,03 euros calculados provisionalmente, y sin perjuicio de su ulterior liquidación para intereses y costas.

Requírase a las partes para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, y a la ejecutada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 589 de la L.E.Civil, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Recábase de la aplicación informática del Juzgado la información patrimonial integral disponible en bases de datos de las Administraciones, quedando en los autos a disposición de la actora con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el C.G.P.J., librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y librese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Notifíquese la presente resolución, así como el auto despachando ejecución a la ejecutada en paradero desconocido por Edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander con IBAN nº ES55-0049-3569-92-0005001274, debiendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que corresponden a la cuenta expediente de

esta ejecución: 1711-0000-05-0194/17, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación a la demandada Caña Aki Córdoba S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 1 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Francisca Trujillo Guiote.

Núm. 3.282/2017

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 134/2017. Negociado: IB

De: D. Antonio Porras Mora

G. Social: D. Enrique Moreno Blasco

Contra: Controlman S.L. y FOGASA

DOÑA MARÍA FRANCISCA TRUJILLO GUIOTE, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 134/2017, a instancia de la parte actora D. Antonio Porras Mora contra Controlman S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 01/09/17 del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D<sup>a</sup>. María Francisca Trujillo Guiote. En Córdoba, a 1 de septiembre de 2017.

Antecedentes de hecho

Primero. D. Antonio Porras Mora ha presentado demanda de ejecución frente a Controlman S.L.

Segundo. Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 16/05/17 por un total de 7.445,52 euros de principal más 1.489,10 euros calculados provisionalmente y sin perjuicio de su ulterior liquidación para intereses y costas. en concepto de principal.

Tercero. No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

Fundamentos de Derecho

Único. Disponen los artículos 250 y 276 de la L.R.J.S. que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes de la ejecutada en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y perti-

nente aplicación,

Parte dispositiva

Acuerdo:

Declarar a la ejecutada Controlman S.L., con CIF B14095244, en situación de Insolvencia Total por importe de 7.445,52 euros de principal, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander con IBAN nº ES55-0049-3569-92-0005001274, debiendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que corresponden a la cuenta expediente de esta ejecución: 1711-0000-05-0134/17, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 So-

cial-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio, mando y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Controlman S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 6 de septiembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Francisca Trujillo Guite.